

Contributi di idee e metodi per sviluppare i sistemi di gestione ambientale nelle aree protette

Contributi di idee e metodi per sviluppare i sistemi di gestione ambientale nelle aree protette

*Rosa Adamoli, Flavio Bruzzesi, Mario Castorina, Rossella Colletta, Maria Rita Minciardi, José Giancarlo Morgana, Lucia Naviglio, Sandro Paci, Gian Luigi Rossi, Enrico Tesini, Paolo Varone*

2002 ENEA  
Ente per le Nuove tecnologie, l'Energia e l'Ambiente

Lungotevere Thaon di Revel, 76  
00196 - Roma

ISBN 88-8286-021-3

Il Rapporto riflette l'opinione degli autori e non necessariamente quella dell'organizzazione a cui appartengono



PROGETTO APPLICAZIONE PILOTA DEI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
NELLE AREE NATURALI PROTETTE  
Accordo di programma ENEA-Ministero dell' Ambiente

# **CONTRIBUTI DI IDEE E METODI PER SVILUPPARE I SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE NELLE AREE PROTETTE**

Contributi di Rosa Adamoli, Flavio Bruzzesi, Mario Castorina, Rossella Colletta,  
Maria Rita Minciardi, José Giancarlo Morgana, Lucia Naviglio, Sandro Paci,  
Gian Luigi Rossi, Enrico Tesini, Paolo Varone

Rapporto a cura di Lucia Naviglio



Dicembre 2001

**I documenti riportati nel presente rapporto sono reperibili anche all'interno del sito  
<http://qualitypark.casaccia.ENEA.it>**

# INDICE

1.	Prefazione (Rossella Colletta)	7
2.	Le problematiche connesse con l'applicazione di un sistema di gestione ambientale in aree naturali protette (Sandro Paci e Lucia Naviglio)	13
3.	L'applicazione dell'Analisi Ambientale in aree naturali protette (Flavio Bruzzesi, Mario Castorina, Maria Rita Minciardi, Giancarlo Morgana, Lucia Naviglio, Sandro Paci, Gian Luigi Rossi, Enrico Tesini)	45
4.	Documento di riferimento per il processo di qualifica dei "Fornitori di qualità ambientale" in Area Protetta (Flavio Bruzzesi, Rosa Adamoli, Mario Castorina, Lucia Naviglio, Sandro Paci, Gian Luigi Rossi, Paolo Varone)	65
5.	Il ruolo strategico della comunicazione interna (Rossella Colletta)	87
6.	Perché il Forum delle Parti Interessate (Rossella Colletta)	99
7.	Carta programmatica dei Forum delle Parti Interessate al Sistema di Gestione Ambientale di un'area protetta (Mario Castorina)	107
8.	Glossario dei termini di interesse nello sviluppo dei sistemi di gestione ambientale in ambiti territoriali con particolare riguardo alle aree naturali protette (Rosa Adamoli)	113



## **PREFAZIONE**

I saggi qui raccolti ripercorrono le fasi salienti del lavoro dei ricercatori dell'ENEA che hanno partecipato al Progetto pilota dei sistemi di gestione ambientale nelle aree naturali protette. Il Progetto prende in considerazione l'introduzione del Sistema di Gestione Ambientale nel Parco Nazionale del Circeo e nel Parco Fluviale del Po, tratto vercellese-alessandrino, della Regione Piemonte.

Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio ha voluto questa attività per sviluppare, anche nelle aree protette, lo strumento volontario del Sistema di Gestione Ambientale, così come previsto dalla norma UNI EN ISO 14001.

Questa iniziativa è in linea con le misure a livello nazionale e internazionale per favorire la diffusione dei principi dello sviluppo sostenibile che furono posti all'attenzione dell'opinione pubblica nel Summit di Rio de Janeiro nel 1992.

In particolare, con questo progetto si intende sviluppare l'applicazione degli strumenti volontari a livello territoriale. Per promuovere lo sviluppo di una cultura della salvaguardia ambientale più matura occorre superare la logica impositiva del "comando e controllo" e approdare a prassi di coinvolgimento consapevole dei soggetti economici che su un territorio operano, una cultura della compatibilità ambientale tra esigenze di sviluppo economico e conservazione della natura.

Tra gli strumenti ricordiamo l'Agenda 21 locale, dedicata principalmente ai Comuni; la contabilità ambientale e il bilancio ambientale che facilitano la comprensione della ricaduta economica delle azioni di prevenzione o della corretta gestione ambientale; le norme internazionali ISO della serie 14000 e il regolamento europeo EMAS, finalizzati al miglioramento della qualità ambientale attraverso l'adozione di Sistemi di Gestione Ambientale.

In ragione della molteplicità degli attori che interagiscono nelle aree naturali protette e della coesistenza di esigenze di conservazione della natura e di crescita economica, i parchi naturali

si pongono come laboratori ideali per la sperimentazione di strumenti utili ad uno sviluppo socio-economico ambientalmente compatibile.

L'applicazione diffusa del Sistema di Gestione Ambientale può rendere i parchi soggetti aggreganti dello sviluppo sostenibile, l'attività economica coniugata al rispetto dell'ambiente viene proposta come occasione vantaggiosa per acquisire una propria "reputazione ambientale" che rappresenta una leva di competitività.

La norma di riferimento è la UNI EN ISO 14001 che indica quali sono i principi per l'elaborazione di un Sistema di Gestione Ambientale che una organizzazione può, successivamente, sottoporre a certificazione da parte di un soggetto terzo indipendente. Il sistema ha l'obiettivo di incidere su tutti gli aspetti organizzativi e le fasi dei processi produttivi che possono incidere sulla qualità dell'ambiente naturale e delle sue componenti, sia direttamente (ecosistemi, specie animali o vegetali, atmosfera, corsi d'acqua ecc.), sia indirettamente (consumi di energia, di acqua ecc.).

Il Sistema di Gestione Ambientale viene applicato all'Organizzazione responsabile della gestione del Parco.

L'Analisi Ambientale prende in considerazione l'intera area protetta e, dove necessario, quella limitrofa.

Oltre ai possibili impatti ambientali causati dalle attività del Parco, vanno individuati e valutati tutti gli aspetti ambientali delle attività produttive e di servizio presenti nel territorio protetto.

Il Sistema di Gestione Ambientale è nato per le imprese: per consentire l'applicazione omogenea del Sistema di Gestione Ambientale nelle aree protette, un gruppo di lavoro ENEA-UNI-SINCERT ha elaborato la Linea Guida che è a disposizione di tutti i Parchi che vogliono intraprendere un cammino analogo a quello del Parco Fluviale del Po, tratto vercellese-alessandrino e del Parco Nazionale del Circeo.

I contributi riportati in questa pubblicazione sono quelli elaborati dall'ENEA per lo sviluppo del progetto affidato dal Ministero dell'Ambiente e del territorio, ma sono serviti anche come



base e riferimento per il lavoro di chi ha redatto la Linea Guida che è stata pubblicata da UNI nel dicembre 2001.

In quanto documenti di base hanno subito modifiche in corso d'opera. La Linea Guida, quindi, è diversa per alcuni aspetti da questi elaborati iniziali che permettono, comunque, di seguire il filo logico delle soluzioni e delle azioni intraprese per risolvere i problemi che si sono affacciati nel corso del progetto.

Il contributo di Sandro Paci e di Lucia Naviglio, ***Le problematiche connesse con l'applicazione di un Sistema di Gestione Ambientale in aree naturali protette*** affronta gli aspetti critici della applicazione della norma ISO 14001, nata per le organizzazioni, a un territorio "speciale" come un'area protetta.

“ Il Sistema di Gestione è stato studiato per una organizzazione. In un territorio protetto l'organizzazione che ha responsabilità della qualità del territorio è individuata nell'ente gestore del Parco. In un Parco, quindi, il Sistema di Gestione Ambientale dovrà essere applicato alla “Organizzazione Parco” le cui attività, direttamente o indirettamente, possono condizionare il miglioramento della qualità ambientale dell'intero territorio protetto”.

***L'applicazione dell'Analisi Ambientale in aree protette***, il tema sviluppato da Flavio Bruzzesi, Mario Castorina, Maria Rita Minciardi, Giancarlo Morgana, Lucia Naviglio, Sandro Paci, Gian Luigi Rossi ed Enrico Tesini, costituisce il riferimento metodologico deciso nell'ambito del progetto ENEA per lo svolgimento dell'Analisi Ambientale del Parco Nazionale del Circeo e del Parco Fluviale del Po, tratto vercellese-alessandrino.

Sono descritte le azioni da compiere per svolgere le quattro attività cruciali per l'Analisi Ambientale:

- l'inquadramento generale del territorio che deriva dall'analisi dei dati bibliografici, cartografici e fattuali riguardanti i valori del Parco e dell'area limitrofa;
- l'analisi degli ecosistemi per l'identificazione degli ECI (Environmental Condition Indicators, ai sensi della ISO 14031);
- l'analisi dell'organizzazione che gestisce il parco (Organizzazione Parco) per l'identificazione degli EPI (Environmental Performance Indicators, ai sensi della ISO 14031);

- gli studi settoriali delle filiere produttive all'interno del territorio del parco e in quello ad esso limitrofo per la definizione dei criteri per l'identificazione degli EPI necessari per la fase di qualificazione.

***Il Documento di riferimento per il processo di qualifica dei “Fornitori di qualità ambientale” in area protetta***, di Flavio Bruzzesi, Rosa Adamoli, Mario Castorina, Lucia Naviglio, Sandro Paci, Gian Luigi Rossi e Paolo Varone illustra come attuare uno degli aspetti salienti dell'applicazione di un Sistema di Gestione Ambientale in un'area protetta: la qualifica di chi sceglie di contribuire al miglioramento dell'ambiente del parco.

L'avvio di un processo di concertazione degli interventi ambientali mobilita contestualmente una molteplicità di soggetti tra imprese, aziende e associazioni. Insieme concorreranno allo sviluppo sostenibile del loro territorio. Questi soggetti partecipano al Sistema attraverso un processo di qualifica di fornitori di qualità ambientale che stabilisce le azioni da intraprendere secondo criteri concertati tra il Parco e le diverse parti interessate.

***Il ruolo strategico della comunicazione interna*** è il titolo del contributo di Rossella Colletta che puntualizza alcuni aspetti teorici e anche pratici del tema vasto della comunicazione interna progettata e non casuale.

L'adesione a un Sistema di Gestione Ambientale è volontaria e questo fatto di per sé sarebbe sufficiente a dare rilevanza alla comunicazione.

Ma questo non basta.

L'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale comporta un forte cambiamento di mentalità e di cultura all'interno di una organizzazione. Solo un lavoro attento a comunicare i valori, i vantaggi, le metodiche può portare al successo.

Il saggio dedicato alla comunicazione interna prende in considerazione sia alcune definizioni, come cultura delle organizzazioni, cambiamento, clima, per poi diffondersi sulla metodica del rilievo dei flussi informativi interni come maniera per impostare un sistema di comunicazione interna efficace.

Sul fronte del coinvolgimento “culturale” e anche pratico, l'iniziativa del Forum delle parti interessate è tratteggiata nei due saggi dedicati, ***Perché il Forum delle parti interessate*** di

Rossella Colletta e *Esempio di Carta programmatica dei Forum delle parti interessate* di Mario Castorina.

L'avvio dei forum dei soggetti economici rappresenta una fase cruciale del successo del Sistema di Gestione Ambientale, perché solo il coinvolgimento attivo di chi sul territorio del parco vive e lavora può portare a cambiamenti di sostanza nella gestione delle attività economiche nell'ottica dello sviluppo compatibile.

Con il *Glossario dei termini di interesse nello sviluppo dei Sistemi di Gestione ambientale nelle aree protette* di Rosa Adamoli viene offerto un contributo di grande rilievo che facilita l'approccio ad argomenti specialistici anche per i non addetti ai lavori.

Infine vorrei sottolineare l'importanza che per questo progetto ha rivestito il lavoro di squadra: si sono dovute confrontare discipline diverse, come per esempio le scienze ambientali e le esperienze di certificazione, per arrivare ad approcci utili l'avvio del Sistema di Gestione Ambientale in aree ricche di valori naturalistici di elevato interesse.

**Rossella Colletta**



**LE PROBLEMATICHE CONNESSE CON L'APPLICAZIONE  
DI UN SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE IN  
AREE NATURALI PROTETTE**

Sandro PACI, Lucia NAVIGLIO

con il contributo di Rosa ADAMOLI , Nicola BRUNETTI, Flavio  
BRUZZESI, Mario CASTORINA, Gian Luigi ROSSI, Enrico TESINI

Documento interno del progetto "Parchi in qualità" PR-CP0-DOC-045-00 del 20 ottobre 2000

## INDICE

Premessa	15
Le aree naturali protette	18
Il Sistema di Gestione Ambientale (EMS) e l'Organizzazione Parco	22
L'Alta Direzione e il suo ruolo	29
Il rapporto con gli altri soggetti del territorio	30
I benefici attesi	34
Sintesi del modello interpretativo della Norma ISO 14001	36
Le criticità della norma ISO 14001 applicata in un'Area Protetta	38
4.2 – POLITICA AMBIENTALE	38
“ 4.3 – PIANIFICAZIONE	38
“ 4.3.1-Aspetti ambientali	38
“ 4.3.2-Prescrizioni legali	38
“ 4.3.3-Obiettivi e traguardi	39
“ 4.3.4-Programma di Gestione Ambientale	39
“ 4.4 – ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	39
“ 4.4.1-Struttura e Responsabilità	39
“ 4.4.2-Formazione, sensibilizzazione e competenze	40
“ 4.4.3-Comunicazione	40
“ 4.4.4-Documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	40
“ 4.4.5-Controllo della documentazione	41
“ 4.4.6-Controllo operativo	41
“ 4.4.7-Preparazione alle emergenze e risposta	41
“ 4.5 – CONTROLLI E AZIONI CORRETTIVE	42
“ 4.5.1-Sorveglianza e misurazioni	42
“ 4.5.2-Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive	42
“ 4.5.3-Registrazioni	42
“ 4.5.4-Audit del Sistema di Gestione Ambientale	42
4.6 – RIESAME DELLA DIREZIONE	43
CONSIDERAZIONI FINALI	43

## PREMESSA

Le attuali politiche internazionale e nazionali, tenendo conto del progressivo degrado ambientale e del peggioramento della qualità della vita causato da un uso indiscriminato delle risorse naturali e da uno scorretto rapporto tra attività produttive e di servizio con l'ambiente, hanno inserito nelle proprie strategie il concetto di sviluppo sostenibile (termine abbreviato per: sviluppo economico compatibile con un uso sostenibile delle risorse naturali).

Lo sviluppo sostenibile può essere raggiunto solo se vengono raggiunti e mantenuti, da parte di tutti, comportamenti tali da integrare le attività economiche con il mantenimento di un adeguato livello di qualità delle risorse naturali (aria, acqua, suolo, vegetazione, fauna, habitat ecc.). Solo così si ottiene anche un miglioramento della qualità della vita umana.

È convinzione diffusa che ciò non sia possibile con il solo ricorso alle logiche impositive, secondo lo schema del “command and control” tipico delle leggi cogenti, ma che i risultati si ottengano nel tempo solo con il raggiungimento della consapevolezza, la partecipazione e la condivisione dei problemi ambientali da parte di tutti i cittadini.

Tutti gli strumenti volontari che accrescono la sensibilizzazione e, quindi, la partecipazione di più soggetti alle scelte e alla gestione corretta dell'ambiente sono utili al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità dello sviluppo.

Tra questi strumenti volontari vi è l'adozione, da parte di un qualsiasi tipo di organizzazione, di Sistemi di Gestione Ambientale (o Environmental Management System, da ora in poi citati con la sigla internazionale EMS), così come previsti dalla norma UNI EN ISO 14001.

È da rilevare come, in ambito europeo, la norma citata sia entrata a far parte dei requisiti per permettere la registrazione delle organizzazioni secondo il regolamento EMAS 2, uno schema nato con gli stessi obiettivi della norma ISO 14001, cioè il miglioramento della qualità ambientale ottenuto grazie alla volontaria e consapevole riduzione degli impatti delle singole attività che producono beni o servizi.

I vantaggi ambientali della diffusione della norma UNI EN ISO 14001 nelle aziende (produttrici di beni e servizi) sono certi e notevoli. Per raggiungere risultati reali nella logica della sostenibilità, però, è utile che i EMS siano introdotti anche in organizzazioni di tipo non produttivo, ma che forniscono, comunque, servizi ai cittadini, come le amministrazioni comunali o, in genere, le amministrazioni pubbliche. In Italia esistono già vari esempi in tal senso.

L'obiettivo finale delle politiche nazionali in tema di ambiente e sviluppo sostenibile è quello di introdurre i concetti di "Sistema di Gestione" e di "Miglioramento Continuo", alla base della norma, in ambiti territoriali complessi ove si possa garantire che tutti coloro che operano in quel determinato territorio sono attenti ai possibili impatti che essi esercitano sull'ambiente così che la qualità globale delle risorse primarie e della vita dell'uomo è migliore rispetto ai luoghi dove non esiste questo tipo di attenzione e sensibilità.

Gli ambiti territoriali complessi che per primi meritano di essere presi in considerazione per garantire il miglioramento della qualità ambientale attraverso l'introduzione dei EMS sono le aree naturali protette perché esse hanno tra i propri fini istitutivi:

- il miglioramento della qualità ambientale (coincidenza di obiettivi);
- la sperimentazione di strumenti innovativi di politica ambientale da estendere a tutto il restante territorio (laboratori di politica ambientale);
- la promozione delle attività economiche compatibili con la conservazione delle risorse naturali oggetto di protezione (promozione dello sviluppo sostenibile);
- hanno una istituzione di riferimento (Ente Parco o altro) che ha poteri sovraordinati a quelli di altri enti locali.

L'applicazione della norma ad ambiti territoriali complessi, quali le aree naturali protette, però, necessita di un modello interpretativo e di linee guida specifiche per permetterne l'applicazione univoca salvaguardando i principi ispiratori della norma stessa.

La difficoltà nell'applicazione della norma UNI EN ISO 14001 ad un ambito territoriale quale un'area protetta è costituita dalla presenza contemporanea, in uno stesso territorio, di numerosi soggetti istituzionali con proprie autonomie ed esigenze: Comuni, Province, aziende



produttive e di servizio ecc. Tra queste, l'Organizzazione che gestisce l'area protetta rappresenta un organismo di riferimento. L'Organizzazione responsabile della gestione dell'area protetta, Ente Parco in base alla legge quadro sulle aree protette (394/91) o altra denominazione a seconda della tipologia e legge istitutiva, sarà da ora in poi chiamata Organizzazione Parco.

Come verrà meglio indicato in seguito, l'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale nell'Organizzazione Parco (punti 1-4 del modello di riferimento), tenendo conto di quanto succede in tutto il territorio, permette il miglioramento della qualità ambientale su tutta l'area interessata usufruendo della collaborazione e della partecipazione di ogni cittadino che fruisce dell'area protetta e che svolge le sue attività produttive al suo interno (o nelle immediate vicinanze), riuscendo a diffondere tra tutte le parti interessate la cultura della qualità ambientale e ottenendo reali e duraturi risultati nella logica dello sviluppo sostenibile.

La partecipazione delle parti interessate avviene attraverso attività di informazione e formazione e mediante il coinvolgimento nei processi di miglioramento della qualità ambientale e diminuzione dell'impatto ambientale delle attività produttive.

In questo modo tutti possono contribuire al raggiungimento degli obiettivi di qualità ambientale dell'area naturale protetta e vedere riconosciute dall'Organizzazione Parco la propria buona volontà e la capacità di ottenere risultati positivi (punti 5-10 del modello di riferimento).

L'Organizzazione Parco può coinvolgere sia i soggetti che sono all'interno del territorio protetto, sia coloro che, pur operando nelle aree limitrofe, sono interessati a seguire la politica del Parco per il miglioramento continuo della qualità ambientale; tutti coloro che, a seconda del tipo di attività che svolgono, possono influire sul miglioramento o sul peggioramento della qualità ambientale del Parco.

Questi soggetti, aderendo volontariamente al sistema di gestione ambientale dell'Organizzazione Parco, potrebbero essere considerati alla stessa stregua di “fornitori di qualità ambientale” e qualificati sulla base di requisiti specifici.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, della legge quadro sulle aree protette (394/91), una Organizzazione Parco può concedere l'uso del proprio emblema (marchio del Parco) a coloro che rispettano particolari condizioni e che, in questo contesto, potrebbero essere identificati con i "fornitori di qualità ambientale" qualificati.

L'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale secondo il modello descritto permetterebbe di avviare nell'area protetta in tempi ristretti un processo di miglioramento che, grazie alla possibilità di ottenere risultati concreti a breve termine, renderebbe più facile il dialogo tra l'Organizzazione Parco e le entità che operano sul suo territorio o nelle aree limitrofe con evidenti vantaggi ambientali, economici e sociali.

## **LE AREE NATURALI PROTETTE**

Le aree naturali protette sono dei territori che ospitano beni di elevato valore per la cui sopravvivenza si è ritenuto necessario attuare particolari misure di protezione.

Esse contengono sia beni naturali che storico culturali dalla cui fruizione integrata si può ottenere il maggior beneficio per lo sviluppo socioeconomico locale.

I beni naturali possono essere specie animali o vegetali rare o particolari, talvolta un tempo più ampiamente diffuse e ora relegate a territori limitati, o ambienti (ecosistemi, habitat) che l'uomo ha altrove ridotto di estensione o che esplicano una importante funzione per la conservazione delle specie o il mantenimento di equilibri idrogeologici, di aspetti paesaggistici e così via.

È ormai accettato, non più dal solo mondo scientifico, ma anche dall'opinione corrente, che la diversità biologica (Biodiversità), cioè la presenza della maggior quantità di specie e ambienti diversi tra loro, è una delle risorse mondiali da mantenere sia per motivi etici sia biologici ed economici. La varietà di risorse naturali, infatti, è un valore di per sé stesso, ma permette anche l'esistenza delle differenze di paesaggio e la conservazione del patrimonio genetico delle specie, gran parte del quale ancora è poco noto e ricco di potenzialità, anche per un

miglioramento delle condizioni di vita dell'uomo (nuove fonti di cibo, nuovi principi medicinali ecc.).

L'importanza della conservazione della diversità biologica è stata diffusa anche a livello politico e popolare dopo che, in occasione del summit sullo Sviluppo Sostenibile di Rio de Janeiro del 1992, si è discussa la Convenzione sulla Biodiversità.

I beni naturali possono rivestire un interesse locale, regionale, nazionale o avere un valore addirittura per l'intera Unione Europea. Sensibile al problema, infatti, la Commissione Europea ha emanato una direttiva, la direttiva Habitat (92/43/EEC) per garantire la conservazione di numerose specie vegetali e animali e per creare una estesa rete di ambienti caratteristici delle più varie realtà presenti in Europa. Gli habitat e le specie possono rivestire un interesse comunitario generico o un interesse prioritario.

I territori che contengono gli habitat o le specie presi in considerazione negli allegati della Direttiva sono i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e le Zone Speciali di Conservazione (ZPS). Essi fanno parte di una rete, la Rete Natura 2000, di cui tutti i paesi membri devono tener conto nell'attuazione delle proprie politiche nazionali e di cui tiene ampiamente conto l'Unione Europea. Nell'erogare finanziamenti comunitari, infatti, controlla che le opere per cui viene richiesto il contributo economico non siano in contrasto con la conservazione dei SIC e delle ZPS della Rete Natura 2000.

In Italia, i SIC e le ZPS proposti per far parte della Rete Natura 2000 sono circa 2400. Di questi la metà si trova già all'interno delle aree naturali protette nei cui piani di gestione essi devono essere tenuti in debita considerazione. Tutti, comunque, devono essere oggetto di attenzione, di tutela e di specifiche scelte gestionali improntate ai principi dello sviluppo sostenibile da parte delle Organizzazioni responsabili della loro salvaguardia (Regione, Provincia, Comune ecc.).

In Italia alcuni Parchi comprendono proprietà del demanio statale o regionale. In questo caso può succedere che l'Organizzazione che gestisce l'area protetta sia direttamente responsabile anche della gestione di tale proprietà e che vi si svolgano delle attività produttive. In linea

generale, però, le Organizzazioni parco non hanno alcuna proprietà e sono responsabili della conservazione della qualità dei beni naturali che si trovano su un territorio di proprietà altrui, pubblica o privata.

L'Organizzazione Parco, quindi, di norma si trova a dover conseguire i propri fini istitutivi in un ambito territoriale di cui non può disporre nella sua completezza e in cui operano una serie di altre organizzazioni produttive o di servizi, tra cui i Comuni, che esercitano la propria autonomia ed hanno proprie responsabilità.

Ciò è ovviamente causa di possibili conflitti di competenza e di antagonismi originati da una diversa visione degli obiettivi di tutela o da aspettative di sviluppo economico che contrastano con le finalità del Parco.

I principali strumenti gestionali che ha a disposizione una Organizzazione Parco sono il Piano del Parco e il Piano di sviluppo economico e sociale.

Il **Piano per il Parco** è il documento di politica e programmazione emesso dai responsabili dell'Organizzazione stessa (Consiglio di Amministrazione con relativo Presidente, organo deliberante espressione di varie rappresentanze locali e coincidente, ai fini della norma, con l'Alta Direzione).

Il **Piano pluriennale economico e sociale per la promozione delle attività compatibili** è un documento emesso dalla Comunità del Parco (o altra figura analoga, a seconda della tipologia di area protetta), un organismo consultivo e propositivo costituito dai presidenti di regioni, Province e sindaci dei Comuni i cui territori ricadono nel parco. Esso può avere un ruolo notevole nell'implementazione del Sistemi di Gestione Ambientale.

Il **Sistema di Gestione Ambientale** non va confuso né con il Piano del Parco, né con il Piano di sviluppo economico e sociale, ma è un utile strumento per la corretta applicazione di entrambi.

Esso è la componente, formata da procedure, risorse, processi, istruzioni, che serve per realizzare la politica ambientale del Parco ed è la parte del Sistema di Gestione Generale dell'Organizzazione finalizzata a tenere sotto controllo e a migliorare le prestazioni ambientali, cioè a ridurre il possibile impatto sull'ambiente delle attività svolte all'interno del territorio protetto.

In ogni Sistema vanno individuate e regolamentate le attività di pianificazione, le responsabilità delle diverse funzioni necessarie al conseguimento degli obiettivi gestionali, le prassi, le procedure e i processi mediante i quali vengono svolte le varie attività. Vanno individuate anche le risorse, economiche e di personale, necessarie ad attuare la politica che l'organizzazione stessa si è data.

Poiché è ovvio che in un territorio i valori naturali di maggiore rilievo siano distribuiti in maniera non omogenea, così come le attività umane che hanno un impatto ambientale, il Piano del Parco identifica delle Zone a diverso regime di tutela (Zonazione). Di norma, in un Parco Nazionale si identificano quattro Zone:

1. Riserve Integrali nelle quali l'ambiente naturale deve essere conservato nella sua integrità;
2. Riserve Generali Orientate ove sono consentiti gli usi tradizionali e gli interventi di gestione delle risorse naturali;
3. Aree di Protezione ove le attività produttive vengono svolte e sviluppate in armonia con i contenuti del Piano del Parco
4. Aree di Promozione economica e sociale ove sono consentite tutte le attività eco-compatibili.

Molte Regioni hanno emanato proprie leggi per la gestione delle aree protette che, pur tenendo conto di quanto previsto dalla legge quadro 394/91, possono identificare altri ambiti territoriali a diverso regime controllato di gestione o denominare diversamente le quattro Zone citate.

Il Sistema di Gestione Ambientale dovrà tenere conto delle differenti esigenze e modalità di gestione delle varie aree individuate in fase di Zonazione.

Affinché una Organizzazione Parco possa raggiungere realmente i propri obiettivi di tutela, è fondamentale la creazione di un rapporto positivo con tutti coloro che vivono e operano all'interno del territorio protetto, il superamento dei conflitti causati da preconcetti e la condivisione di obiettivi comuni. Qualsiasi strumento che faciliti questo processo, contribuendo a dare chiarezza e trasparenza alla gestione del Parco e favorendo la discussione su temi di comune interesse, riveste un estremo interesse.

Lo sviluppo di un Sistema di Gestione Ambientale del Parco, che prevede una forte componente di partecipazione e coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, può diventare un mezzo per accelerare l'adozione del Piano del Parco, laddove questo non sia stato completato, o per renderlo operativo là dove già esista.

Il Sistema di Gestione Ambientale rappresenta anche la logica conseguenza del Piano di sviluppo economico e sociale, che promuove lo sviluppo compatibile attraverso l'adozione di tutti quegli strumenti che possono valorizzare la sensibilità e la consapevolezza nei confronti dei problemi ambientali e i comportamenti positivi per migliorare la qualità dell'ambiente.

La diffusione della cultura della qualità ambientale e dei sistemi di gestione ambientale sul territorio, infine, permette a coloro che si trovano nell'area protetta di comprendere i benefici dell'adesione al Sistema di Gestione del Parco attraverso appropriati meccanismi (qualifica dei fornitori di qualità ambientale) oltre che ad intraprendere un cammino autonomo verso il processo certificativo della propria azienda.

Il buon esempio e la possibilità di usufruire di un'impostazione culturale basata sull'etica comportamentale nonché la messa a disposizione di tutte le informazioni sugli aspetti e i fattori ambientali del territorio analizzati dall'Organizzazione Parco (vedere Allegato A sull'Analisi Ambientale), può facilitare l'adesione dei singoli operatori all'implementazione di un proprio sistema gestionale o alla adesione ad altri strumenti volontari finalizzati al miglioramento della qualità ambientale e della vita dell'uomo (es. Agenda 21 locale, EMAS, contabilità ambientale, bilancio ambientale ecc.).

## **IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (EMS) E L'ORGANIZZAZIONE PARCO**

Le attività che vengono svolte dall'Organizzazione Parco sono molto numerose e possono avere un impatto ambientale diretto o indiretto. Tra le attività svolte dai Parchi si ricordano, a titolo esemplificativo:

- pianificazione: elaborazione del piano del Parco, del piano di sviluppo economico e sociale, del piano di gestione faunistica, del piano di assestamento forestale, del piano per gli

interventi di recupero ambientale, del piano per la regolamentazione della pesca, della caccia ecc.;

- progettazione: interventi di recupero ambientale, realizzazione di aree faunistiche, centri di visita, laboratori didattici e altre strutture utili al raggiungimento dei fini istitutivi;
- sorveglianza: organizzazione del servizio di sorveglianza per il controllo, l'informazione, la prevenzione; il controllo antincendio, il controllo del rispetto di concessioni e autorizzazioni per: permessi di pesca, raccolta funghi, caccia (in zone di protezione esterna);
- attività di tipo legale: denunce e repressione degli abusi;
- attività di tipo autorizzativo: pareri per licenze urbanistiche, per richieste di taglio boschivo, di pesca, rilascio concessione e convenzione con terzi per l'uso del marchio del parco e per la gestione di attività di diretto controllo del parco (campeggi, aree turistiche, attività didattiche o ricreative ecc.);
- attività di normale funzionamento: amministrazione, gestione del personale, redazione di rapporti e rendiconti per gli organi vigilanti ecc.;
- gestione di supporti di servizio: automezzi, falegnameria, uffici;
- formazione e informazione: esecuzione di programmi di didattica ambientale, organizzazione e gestione dei centri di visita, realizzazione di materiale divulgativo, organizzazione di escursioni guidate, manifestazioni ecc.;
- ricerca scientifica: ricerca condotta o promossa direttamente per l'acquisizione di dati utili all'implementazione dei programmi gestionali, ricerca ospitata presso il parco;
- per i Parchi che sono proprietari di territori demaniali: attività di gestione diretta in campo forestale, agronomico, zootecnico, ittico ecc.

Alcune attività di servizio nei confronti del pubblico, quali le attività didattiche e ricreative, talvolta sono gestite e condotte direttamente dal personale del Parco, altre volte sono tutte, o in parte, date in concessione ad esterni sulla base di contratti o convenzioni.

Abbiamo già detto che le aree protette possono essere gestite da vari tipi di organizzazione. Le più diffuse, perché previste dalla legge quadro sulle Aree Protette (394/91) e dalla maggior parte delle leggi regionali, sono gli Enti Parco. Si tratta di organizzazioni in cui esiste un

presidente, generalmente di nomina politica, un consiglio di amministrazione, all'interno del quale vi sono rappresentanti degli enti locali e del mondo scientifico, un direttore e lo staff, più o meno ampio a seconda della tipologia del Parco, con funzionari e tecnici che svolgono una serie di funzioni che vanno dalla sorveglianza, alla progettazione, all'esame di pratiche per la concessione di autorizzazioni, alla promozione o gestione di attività di tutela di specie e habitat, a iniziative formative, informative, ricreative e così via.

L'Ente Parco, nazionale o regionale che sia, ha la figura giuridica dell'ente di diritto pubblico sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente, se trattasi di un Parco nazionale, o della Regione, se è un parco regionale.

Le prime aree protette in Italia sono nate dopo il 1922, ma la maggior parte dei parchi sono di costituzione piuttosto recente (circa una decina d'anni).

Tra i maggiori problemi che si trovano ad affrontare le Organizzazioni che gestiscono le aree protette vi è l'inadeguatezza dei mezzi finanziari ma, soprattutto, la scarsità di personale, così che talvolta riesce difficile perseguire tutti gli obiettivi istituzionali e poche persone sono costrette a svolgere funzioni molto diversificate. Questo è uno dei motivi che ha impedito a molti parchi di "decollare" impedendo loro di svolgere come voluto il ruolo di riferimento per la diffusione dei concetti di qualità ambientale e per la promozione delle attività compatibili.

L'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale può aiutare le Organizzazioni parco a migliorare il lavoro e a trarre il massimo dei risultati dalle azioni intraprese.

Una Organizzazione Parco che voglia introdurre al proprio interno un Sistema di Gestione Ambientale non deve stravolgere il proprio modo di operare, deve "tradurre" ciò che, di fatto, già svolge quotidianamente, in procedure e documenti individuando e formalizzando funzioni e responsabilità precise e ottimizzando il lavoro svolto. L'introduzione di programmi ambientali e di monitoraggio, infine, permette di ottenere in maniera più organica l'evidenza e la quantificazione dei risultati positivi per l'ambiente e per il contesto sociale derivanti dalle attività di gestione, tutela e promozione. Ciò permette di tenere sotto controllo i processi interni e l'evoluzione della qualità ambientale del territorio protetto e di disporre di dati e



informazioni da far conoscere, nella logica della massima trasparenza, a tutte le parti interessate o da utilizzare per “misurare” i risultati positivi raggiunti.

Il Sistema di Gestione non può raggiungere il suo stato ottimale all'improvviso e in maniera completa. Si tratta di uno strumento di grandi potenzialità che si evolve per gradi ma che, per essere effettivamente efficace, deve coinvolgere completamente tutti coloro che, con diverso grado di responsabilità, operano all'interno dell'Organizzazione. In caso contrario si rischia che il Sistema di Gestione Ambientale venga visto e interpretato semplicemente come un insieme di procedure che aumentano la burocrazia interna finendo per “ingessare” il sistema.

Se correttamente applicato, invece, il Sistema di Gestione Ambientale ottiene l'effetto esattamente contrario, cioè quello di rendere più efficace ed efficiente il sistema organizzativo nonché di poter con maggior facilità individuare le criticità e correggerle.

Il Sistema di Gestione Ambientale in un Parco deve avere una doppia valenza: essere finalizzato al miglioramento interno dell'Organizzazione Parco e al miglioramento della qualità dell'ambiente esterno, cioè tutto il territorio del Parco, su cui incidono le attività svolte direttamente dall'Ente gestore e da tutti coloro che ci vivono e lavorano.

Se, all'interno dell'area naturale protetta, l'Organizzazione Parco intraprende per prima il cammino per dotarsi volontariamente di un Sistema di Gestione, oltre a costituire un buon esempio e a dare trasparenza alle proprie attività, acquisisce credibilità nei confronti degli altri nel momento in cui farà formazione su questi temi e solleciterà chi opera nel territorio a migliorare il proprio rapporto con l'ambiente.

Ovviamente il Sistema va calibrato sulla dimensione e le possibilità operative reali perché non è pensabile caricare l'Organizzazione di oneri o di complesse procedure che non trovino rispondenza in vantaggi gestionali e ambientali. Vanno quindi introdotte solo quelle procedure operative e gestionali indispensabili e commisurate alle esigenze e agli obiettivi istituzionali, ponendo la massima cura a non appesantire la struttura con azioni inutilmente onerose rispetto a quello che serve (bilancio costi-benefici, scelta delle priorità in funzione delle criticità).

Qualora, infatti, il Sistema non riuscisse a bilanciare l'esigenza di rispettare una serie di aspetti formali (prassi, procedure) con i benefici derivanti dalla loro introduzione, si assisterebbe alla progressiva disaffezione da parte del personale che, seppure formato, coinvolto e convinto, si vedrebbe travolto dagli adempimenti amministrativi a cui cercherà di rinunciare per dedicare il proprio limitato tempo alla soluzione dei problemi contingenti.

L'adesione alla norma UNI EN ISO 14001 vuol dire, comunque, introdurre nell'organizzazione un vero e proprio "Sistema" che, in quanto tale, per funzionare deve coinvolgere tutti i dipendenti del Parco, dal direttore ai funzionari, alle guardie o ai tecnici. Sono loro, infatti, che devono mettere in atto quei comportamenti che assicurino i risultati positivi attesi. Il Sistema deve permettere di responsabilizzare ogni componente dell'organizzazione chiarendo i ruoli, rendendo più forte e trasparente la struttura gerarchica e più condivisi e veloci i processi di decisione e controllo.

Poiché i principi e il funzionamento del Sistema devono essere ben radicati in tutti coloro che lo dovranno seguire ecco che la formazione sui principi e sulla struttura del sistema stesso diventa un elemento fondamentale dello sviluppo del processo a tutti i livelli gerarchici. Formazione, condivisione e partecipazione attiva all'implementazione del sistema diventano i capisaldi per una buona gestione dell'Organizzazione.

L'applicazione del Sistema dovrà iniziare da quegli aspetti che nell'Organizzazione Parco risultano più sensibili e critici per poi estendersi, man mano che i processi vengono interiorizzati, a tutti quelli gestionali che hanno un impatto diretto o indiretto sulla qualità ambientale del territorio.

I vari passaggi per lo sviluppo del Sistema di Gestione devono essere, quindi, sviluppati un poco per volta, ben studiati e adattati in modo da essere "personalizzati" in funzione della tipologia di area protetta, del suo contesto socio-economico e della tipologia di beni ambientali e di minacce esistenti.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo tale da tener conto del fatto che in un Parco vi sono funzioni certe e costanti ma che, a seconda dei momenti, si possono aggiungere

funzioni nuove, magari per brevi periodi (es. sorveglianza antincendio, organizzazione campagne per l'alimentazione della fauna, gestione particolare di una specie animale ecc.). Il Sistema prevede in che modo debbano essere effettuati i regolari controlli e le periodiche verifiche sull'efficacia delle procedure e sui risultati ottenuti; sarà così possibile riesaminare il Sistema nel tempo e migliorarlo per coniugare sempre di più l'efficienza organizzativa con l'efficacia dei risultati.

Il Sistema deve essere sviluppato all'interno dell'Organizzazione Parco, se pure con la consulenza di esperti esterni. Non è pensabile che una organizzazione complessa come quella che gestisce un'area protetta commissioni all'esterno l'elaborazione di un sistema che lo riguarda direttamente e da cui dipende il proprio funzionamento.

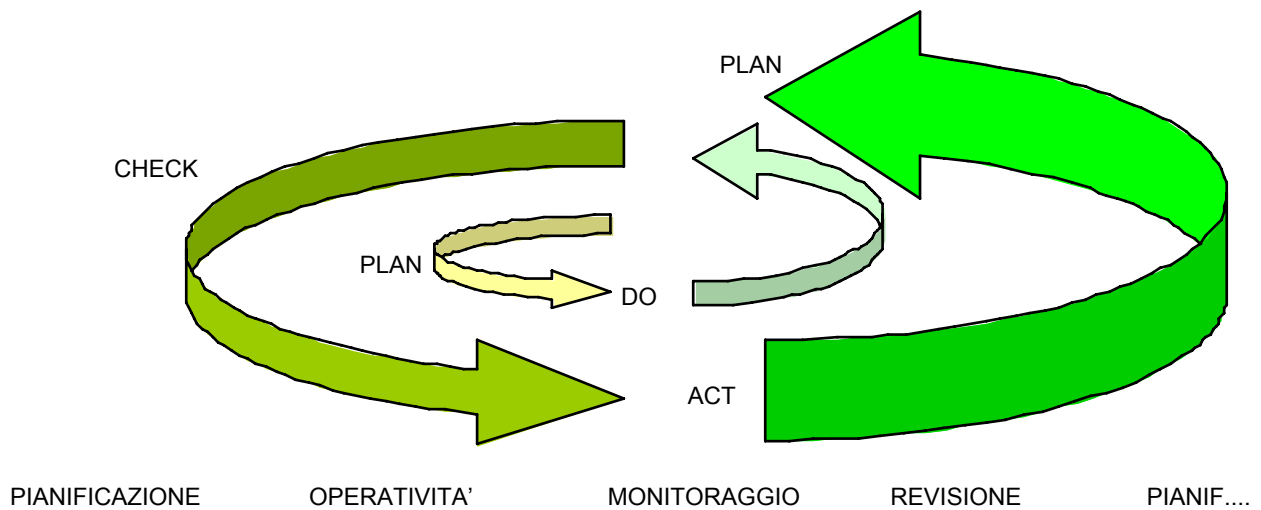
È solo chi svolge le attività e le conosce in profondità, come il personale del Parco, che può analizzare il proprio sistema, scoprirne i limiti e i problemi e individuare le possibilità di miglioramento.

Tra l'altro, solo se il personale partecipa attivamente all'elaborazione del Sistema potrà rendersi conto di ciò che questo significa per il proprio lavoro futuro, diventare consapevole e partecipativo ed essere in grado, poi, di gestirlo con buoni risultati.

Poiché il "miglioramento continuo" deve essere la parola d'ordine sia per il funzionamento dell'organizzazione, sia per la qualità ambientale del territorio, l'Alta Direzione dell'Organizzazione Parco, una volta definita la propria politica ambientale e individuati gli obiettivi da raggiungere, deve mettere in moto tutti i meccanismi possibili per condividerli e renderne partecipi i dipendenti così che sia possibile elaborare ed attuare, con l'aiuto di tutti, e attraverso gli strumenti del sistema organizzativo, un piano di gestione ambientale.

Il Miglioramento Continuo si basa sulla sequenza ripetuta di alcune azioni: pianificazione, operatività, monitoraggio e controllo, revisione (Plan, Do, Check, Act) secondo lo schema mostrato nella pagina seguente.

## — MIGLIORAMENTO CONTINUO



L'Analisi Ambientale è una delle fasi fondamentali dello sviluppo di un Sistema di Gestione Ambientale. In un'area protetta, dove i valori naturali sono estremamente rilevanti e rappresentano la motivazione stessa del regime di tutela, essa diventa particolarmente critica e necessita di approfondimenti e metodologie studiati appositamente. Essa, quindi, va affrontata in maniera diversa da quanto avviene nel caso di un sistema applicato ad una organizzazione produttiva e rappresenta il cuore dell'intero EMS del Parco, oltre che la base per la definizione dei dettagli della Politica ambientale, dell'individuazione di Obiettivi e Traguardi di miglioramento, della stesura del Programma ambientale e del Piano di monitoraggio.

L'Analisi Ambientale va eseguita per l'Organizzazione Parco (funzionamento e impatto delle attività svolte direttamente), ma anche, e soprattutto, per l'intero territorio protetto e per le aree ad esso limitrofe.

L'Analisi Ambientale, quindi, prende in considerazione, con diverso grado di dettaglio, tutto il territorio dei Comuni che sono interessati al Parco: sia la parte compresa all'interno dei confini dell'area protetta, sia quella esterna che può essere responsabile di impatti diretti o indiretti sul parco stesso.

In tutta questa area è necessario individuare i valori ambientali (habitat, specie animali, specie vegetali, aree di cotofo, corridoi ecologici ecc.), le loro vulnerabilità e sensibilità, le attività economiche e di servizio e i loro potenziali impatti, nonché gli indicatori che possano mettere in relazione diretta le iniziative intraprese per diminuire l'intensità degli impatti delle attività antropiche con i miglioramenti constatati a vantaggio di habitat e specie. Un maggiore dettaglio su come può essere condotta l'Analisi Ambientale in un'area protetta è illustrata nell'Allegato A.

Tanto maggiori sono le informazioni in possesso dell'Organizzazione Parco sulle caratteristiche degli ecosistemi e sulla loro qualità, o sulle caratteristiche socioeconomiche del territorio e i possibili impatti ambientali delle diverse "filiera" produttive, tanto minore sarà il tempo necessario per completare l'Analisi Ambientale. Questa fase del sistema condiziona direttamente i tempi per lo sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale.

## **L'ALTA DIREZIONE E IL SUO RUOLO**

Abbiamo già detto che in un'area protetta il Sistema di Gestione Ambientale non può che essere applicato alla organizzazione preposta alla gestione del Parco. La figura dell'Alta Direzione richiesta dalla norma può essere diversa a seconda del tipo di struttura organizzativa. Nel caso di Enti Parco, l'Alta Direzione è costituita dal Presidente con il Consiglio di Amministrazione. Ma, in funzione della varietà delle strutture organizzative responsabili della gestione di aree protette, i soggetti che possono rappresentare l'Alta Direzione sono differenti.

Individuare correttamente chi rappresenta l'Alta Direzione è particolarmente importante in virtù del ruolo che la stessa possiede e da cui dipende il risultato di tutta l'iniziativa.

L'Alta Direzione, infatti, deve: sostenere lo sforzo per sviluppare e mantenere il Sistema, stabilire e divulgare la politica ambientale, individuare gli obiettivi e i traguardi, approvare il piano operativo, definire le deleghe e le responsabilità, riesaminare il sistema e studiare i miglioramenti possibili.

Il processo di cambiamento, inoltre, non può che cominciare dall'alto, sebbene debba coinvolgere tutta l'organizzazione nel suo insieme. E il mantenimento del Sistema necessita di continue decisioni per le revisioni e aggiornamenti del programma ambientale e di monitoraggio.

## **IL RAPPORTO CON GLI ALTRI SOGGETTI DEL TERRITORIO (PARTI INTERESSATE), IL CONCETTO DI QUALIFICA DEI FORNITORI DI QUALITÀ AMBIENTALE**

È già stato accennato al fatto che tutti coloro che operano all'interno dell'area protetta incidono con le loro azioni, in forma positiva o negativa, sulla qualità dell'ambiente.

Ognuno, quindi, è portatore o utilizzatore di qualità ambientale e può cercare di organizzarsi in modo tale che le proprie attività interagiscano nella maniera più positiva possibile con il territorio.

Il rapporto tra l'Organizzazione Parco e le parti interessate è uno dei più delicati e, in un certo senso, il fulcro del modello interpretativo della norma.

Quello che si può ipotizzare è che il Parco, oltre a elaborare un proprio piano di miglioramento ambientale, per il quale sarà giudicato in sede di rinnovo della certificazione, stimoli i miglioramenti organizzativi e di comportamento in tutti coloro che si trovano all'interno del territorio protetto (o nelle immediate vicinanze, ma che possono influire sui valori del Parco).

Ciò può avvenire sia attraverso un'opera di sensibilizzazione, informazione e diffusione della cultura della qualità, sia, e soprattutto, attraverso dei meccanismi di riconoscimento dello sforzo fatto dalle altre organizzazioni (aziende, Comuni, enti pubblici ecc.) per diminuire l'impatto ambientale delle proprie attività (fornitura di beni o servizi) seguendo le indicazioni contenute nel Sistema di Gestione Ambientale del Parco.

Nella fase di sviluppo del proprio EMS, infatti, l'Organizzazione Parco dovrebbe individuare i vari settori produttivi (filieri) e i rispettivi possibili impatti sui diversi beni ambientali del parco tenendo conto della loro sensibilità e vulnerabilità.

Ogni settore produttivo può, attraverso l'adozione di nuovi comportamenti o misure gestionali, diminuire il proprio impatto sull'ambiente contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della qualità ambientale individuati nella politica ambientale dell'EMS dell'Organizzazione Parco. È come se essi contribuissero a dare, "fornire", qualità al territorio protetto.

Tutti coloro che vogliono aderire al EMS partecipando, volontariamente, al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi con il Parco, possono essere da questo riconosciuti come "fornitori di qualità ambientale".

Le norme prevedono la possibilità di "qualificare" i fornitori di una Organizzazione. In un territorio protetto, l'Organizzazione Parco, oltre a qualificare i fornitori di beni e servizi, può stabilire dei criteri per qualificare coloro che incidono positivamente sull'ambiente "fornendo" un miglioramento della qualità ambientale (vedi punto 4.4.6/c).

Trattandosi di iniziative volontarie, tutte le Parti interessate non possono che essere attivamente coinvolte ed essere stimolate a contribuire attivamente sia alla individuazione degli ambiti di miglioramento possibili all'interno delle varie filiere produttive (di beni o servizi) sia a stabilire i criteri per la qualifica dei "fornitori di qualità ambientale".

A tale scopo sarà utile istituire un "tavolo di lavoro" con le differenti parti interessate che in questo contesto chiameremo Forum delle parti interessate.

Il Forum avrà un ruolo consultivo e di collaborazione con l'Organizzazione Parco nella fase di individuazione degli obiettivi e dei traguardi di miglioramento che coinvolgono le Parti interessate (e per questo ha diretto contatto con l'Alta Direzione dell'Organizzazione) nonché per la definizione dei criteri di qualifica che, dovendo essere inseriti nel Sistema nella sua fase di sviluppo, fanno riferimento, all'interno dell'Organizzazione Parco, al rappresentante dell'Alta Direzione e/o al responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

Al Forum possono partecipare coloro che già compongono la Comunità del Parco (o altro organo consultivo analogo), ma anche gli altri soggetti coinvolti nella gestione del territorio, quali ARPA, Enti del turismo, Consorzi di bonifica o analoghi, ma soprattutto, i rappresentanti delle Camere di Commercio, delle Unioni Industriali e delle Associazioni di Categoria.

A fronte dell'adesione ai criteri di qualifica così stabiliti l'Organizzazione Parco concede l'uso del proprio "Marchio di qualità ambientale del parco" col significato di "Marchio di adesione al sistema di gestione ambientale del parco".

Per gli approfondimenti sulla gestione del processo di Qualifica dei fornitori di qualità ambientale si veda il documento sullo sviluppo del processo di qualifica.

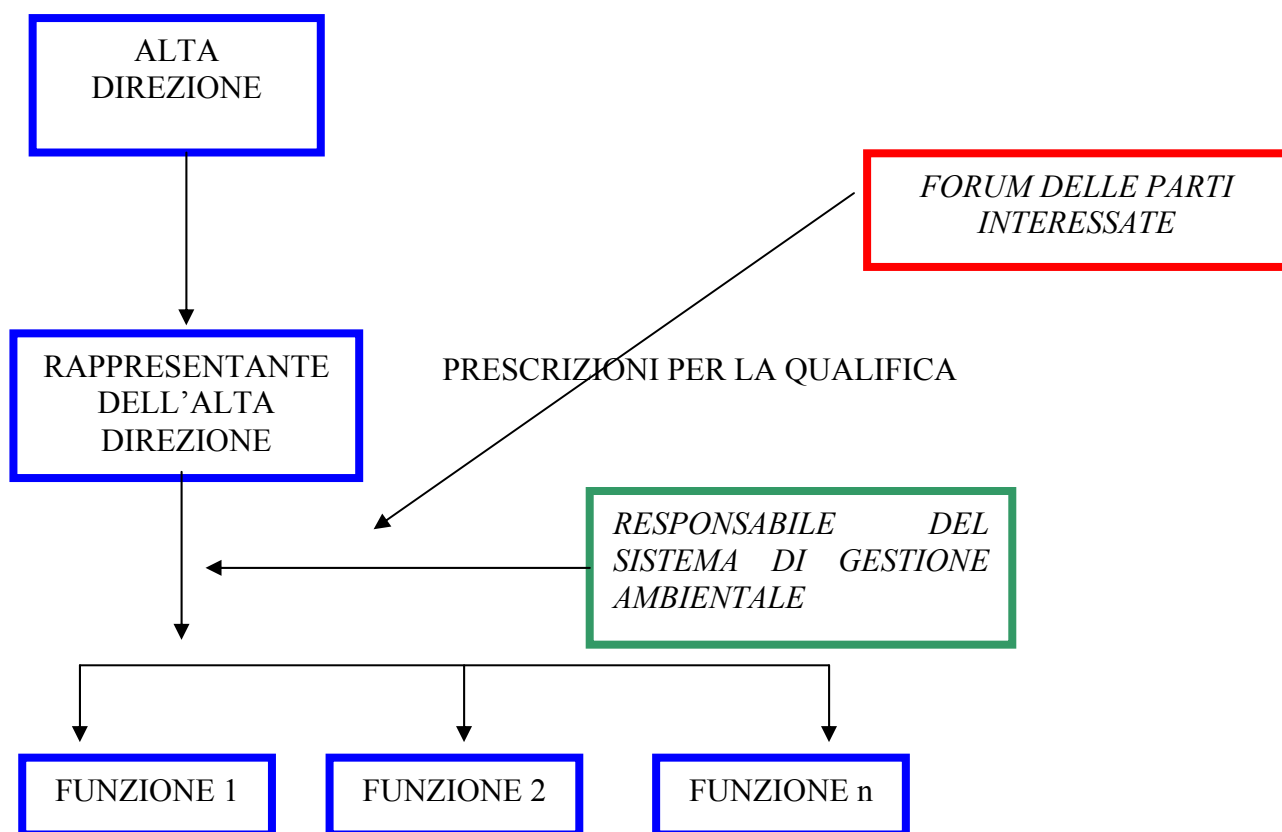
La legge quadro sulle aree protette (394/91) prevede la possibilità di inserire "Linee Guida" per "comportamenti corretti" nel Piano per il Parco e nel Piano di sviluppo economico e sociale. La differenza è che, nell'ambito del suo EMS, l'Organizzazione Parco provvede a studiare e stabilire le prescrizioni operative per la qualifica delle parti interessate appartenenti alle diverse filiere insieme agli interessati, cioè con la partecipazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei vari settori produttivi (o di servizi) con cui condividere obiettivi e traguardi.

Non solo, il fatto che il Marchio del Parco venga concesso a fronte di criteri che fanno riferimento alle logiche e alle regole di un Sistema di Gestione Ambientale sviluppato sulla base di una norma internazionale, quale la norma UNI EN ISO 14001, fornisce una garanzia di trasparenza e riferibilità che non avrebbe il Marchio di un parco concesso senza riferimenti chiari e certi che diano il senso e il peso del suo significato all'utente finale.

Seppure una operazione del genere sottintenda un grande impegno e un grosso sforzo comunicativo, i risultati potrebbero essere molto più solidi e duraturi di quelli che si possono ottenere con l'imposizione di regole non condivise.



Tutto quanto è stato esposto fino ad ora permette di schematizzare, in breve, il rapporto tra i soggetti coinvolti nello sviluppo del Sistema di Gestione del Parco nel modo mostrato nel diagramma della pagina seguente.



È da rilevare come il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale possa coincidere con il Rappresentante dell'Alta Direzione.

La concessione e il rinnovo della certificazione del Sistema di Gestione Ambientale dell'Organizzazione Parco deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento interno e sul territorio che il Parco ha perseguito grazie alle proprie attività, ma un indicatore di miglioramento può essere costituito anche dalla quantità di adesioni al EMS del Parco che nel tempo vengono ottenute grazie all'opera di coinvolgimento e sensibilizzazione.

In termini più generali si può evidenziare come tutti coloro che intraprendono questo cammino con il Parco non solo abbiano occasione di approfondire le problematiche relative alla qualità, ma possano poi disporre di una serie di informazioni di riferimento tali da rendere più semplice ed economico un eventuale passo successivo verso lo sviluppo di un proprio Sistema di Gestione Ambientale da sottoporre a certificazione agli organismi competenti. In tal modo si aprirebbe e faciliterebbe la strada alle adesioni per la norma ISO 14001 o al regolamento EMAS di piccole e medie imprese o all'Agenda 21 locale da parte dei Comuni che, altrimenti, sarebbero scoraggiati dalla gravosità dell'impegno.

## **I BENEFICI ATTESI**

L'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale in un'area naturale protetta porta con sé dei benefici diretti e indiretti (esterni e interni) sia per l'Organizzazione Parco che per le parti interessate presenti nel territorio.

Sicuramente, per l'Organizzazione Parco, l'aver dovuto rivedere la propria organizzazione per elaborare un sistema finalizzato al miglioramento continuo della qualità ambientale ha l'immediato beneficio di ottimizzare il sistema organizzativo chiarendo ruoli, funzioni, obiettivi e processi. Ciò porta a ridurre gli sprechi di tempo e a sistematizzare le procedure gestionali. La necessaria partecipazione e condivisione degli obiettivi con il personale, che deve essere motivato, porta di per sé un miglioramento dei rapporti interni, una maggiore trasparenza e chiarezza di ruoli e di funzioni, cosa che crea un sicuro vantaggio sull'operatività e sul clima organizzativo.

La necessità di coinvolgere i soggetti esterni, affinché partecipino al Sistema di Gestione del Parco per essere qualificati come fornitori di qualità ambientale, rende necessario organizzare campagne di sensibilizzazione e informative ed aprire tavoli di lavoro per approfondire le prescrizioni operative che il Parco deve usare per qualificare i propri "fornitori di qualità". Ciò obbliga il Parco e gli altri soggetti a trovare ulteriori, nuove occasioni di dialogo e di reciproca comprensione per il raggiungimento di obiettivi condivisi.

Tutto ciò, visto che si basa su processi volontari sollecitati da politiche nazionali e internazionali, e non imposti dal Parco, aiuta a superare preconcetti, pregiudizi e antagonismi, talvolta non motivati, ma tali da impedire il raggiungimento di obiettivi di pubblica utilità.

Attraverso il Sistema di Gestione Ambientale, che prevede l'individuazione e l'utilizzo per il monitoraggio di indicatori e indici di qualità ambientale, diventa più facile per il parco seguire ed evidenziare i risultati positivi man mano conseguiti e poterli dimostrare all'esterno, confrontare con gli altri i risultati raggiunti e, in generale, implementare la propria capacità di far conoscere al pubblico i risultati della tutela ambientale e di rendicontare più efficacemente i risultati della gestione agli organi vigilanti.

Ma il vantaggio più importante che il Parco può ottenere è il raggiungimento dei propri fini istitutivi, cioè il miglioramento della qualità ambientale del proprio territorio con la collaborazione delle parti interessate.

I soggetti qualificati dal Parco potranno, da parte loro, godere della possibilità di far conoscere ai propri utenti la propria sensibilità e maturità nei confronti dei problemi ambientali, come l'attività produttiva sia condotta in maniera tale da garantire il rispetto dell'ambiente e, quindi, in condizioni di qualità. Ciò significa, tanto per fare un esempio, che i turisti sapranno di poter vivere in un ambiente che beneficia di maggiori attenzioni e la cui qualità ambientale è maggiore che altrove e che i prodotti agro-alimentari sono cresciuti in un ambiente sano e di qualità elevata.

In sintesi:

vantaggi per il parco

- migliore funzionamento interno
- miglioramento continuo della qualità ambientale
- miglioramento dei rapporti con le istituzioni e le aziende locali
- raggiungimento di obiettivi di tutela condivisi

e, in maggiore dettaglio

1- miglioramento dell'efficienza ambientale:

- riduzione dei consumi energetici

- riduzione dei consumi di materie prime
- miglioramento della qualità ambientale del territorio
- diffusione di processi e prodotti a minor impatto ambientale
- riduzione dell'impatto delle attività di fruizione e divulgazione
- incremento degli interventi di recupero e ripristino ambientale

2- mantenimento della conformità legislativa:

- migliore efficienza dei servizi di sorveglianza e legale
- diminuzione dei problemi per le attività svolte in proprio

3- miglioramento dell'immagine del Parco:

- miglioramento dei rapporti interni del personale;
- miglioramento dei rapporti con gli utenti e gli operatori, pubblici o privati.
- approvazione e sostegno da parte della collettività nazionale

#### vantaggi per i Comuni e le aziende del parco

- possibilità di usufruire di un "marchio di qualità ambientale del parco"
- miglioramento della propria organizzazione e risparmi di gestione
- migliore rapporto con i clienti e gli utenti sensibili ai temi ambientali
- minore conflittualità con il Parco e le altre amministrazioni pubbliche

Un ulteriore valore aggiunto per un'area protetta che abbia un proprio Sistema di Gestione Ambientale è dato dalla:

- possibilità di introdurre più velocemente strumenti innovativi come la contabilità ambientale nel sistema
- promozione dell'adesione all'agenda 21 locale da parte dei Comuni
- aumento della capacità di accesso a finanziamenti

### **SINTESI DEL MODELLO INTERPRETATIVO DELLA NORMA ISO 14001**

In sintesi, i punti principali del modello interpretativo della norma elaborato sulla base delle considerazioni precedenti sono i seguenti:

1. il Sistema di Gestione Ambientale (SGA) viene sviluppato per l'Organizzazione Parco (Ente Parco o altra organizzazione deputata alla gestione del territorio protetto);

2. la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale, quindi, viene applicata all'intera Organizzazione Parco per la gestione degli aspetti ambientali interni e per di quelli presenti in tutto il territorio protetto;
3. nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale vengono considerate le attività di funzionamento dell'Organizzazione e tutte le attività che il Parco svolge e che, direttamente o indirettamente, possono avere un impatto sul territorio protetto;
4. l'Analisi Ambientale deve individuare sia le condizioni dei beni ambientali presenti all'interno del territorio protetto (ecosistemi, habitat, specie animali e vegetali), le loro sensibilità e vulnerabilità, sia gli aspetti ambientali di tutte le attività che hanno un possibile impatto sui beni ambientali individuati e che sono presenti sia all'interno dell'area protetta sia all'esterno della stessa, ma che ne condizionano la qualità;
5. tutti i soggetti pubblici o privati che operano nel territorio protetto o nelle aree ad esso limitrofe (parti interessate), attraverso la loro attività e funzionamento contribuiscono ad aumentare o a diminuire la qualità ambientale del Parco; essi, possono quindi essere considerati come "fornitori di qualità ambientale" e, come tali, essere qualificati sulla base di criteri di qualifica che l'Organizzazione Parco individua insieme al Forum delle parti interessate e che vengono inseriti nel Sistema di Gestione Ambientale;
6. le parti interessate che possono essere qualificate sono tutte le Organizzazioni pubbliche o private che operano nel territorio dei Comuni almeno parzialmente compresi nell'area protetta e dei Comuni confinanti interessati a partecipare agli obiettivi di tutela del Parco stesso;
7. il miglioramento continuo è riferito a tutto il territorio protetto su cui l'Organizzazione Parco ha giurisdizione;
8. il miglioramento continuo è monitorato e garantito anche attraverso il processo di qualifica delle parti interessate;
9. l'adesione al Sistema di Gestione Ambientale del Parco attraverso il processo di qualifica porta alla concessione da parte del Parco di un riconoscimento adeguato;

10. l'adesione volontaria delle parti interessate al Sistema di Gestione Ambientale del Parco mediante la qualifica costituisce un primo passo verso la sensibilizzazione nei confronti delle problematiche relative al miglioramento della qualità ambientale. Esso facilita l'eventuale passaggio successivo allo sviluppo e implementazione di singoli Sistemi di Gestione Ambientale certificati secondo la normativa ISO, serie 14000.

## **LE CRITICITÀ DELLA NORMA UNI EN ISO 14001 APPLICATA IN UN'AREA PROTETTA**

Si riportano di seguito alcuni dei problemi individuati nei vari punti della norma UNI EN ISO 14001 che ne rendono critica l'applicazione diretta ad una organizzazione che gestisce un Ente Parco.

### **4.2 - politica ambientale**

La politica ambientale in un Parco ha una serie di riferimenti diversi. Deve tenere conto delle normative generali dello Stato (legge quadro sulle aree protette, decreti istitutivi ecc.), deve adattarsi ai propri fini istitutivi secondo le esigenze interne dell'organizzazione, includere anche l'impegno di miglioramento nei confronti del territorio, essere documentata, resa operante e mantenuta attiva e diffusa sul territorio;

### **4.3 - pianificazione**

#### **4.3.1 - aspetti ambientali**

In un Parco gli aspetti ambientali, e i relativi potenziali impatti, devono essere definiti sia a livello dell'organizzazione che a livello territoriale. L'Analisi Ambientale (che individua sia gli indicatori di impatto connessi con gli aspetti ambientali – EPI – sia gli indicatori di qualità ambientale – ECI –) deve essere molto approfondita come previsto nell'EMAS e deve essere svolta ad una scala maggiore per il territorio entro i confini dell'area protetta e ad una scala minore per il territorio circostante che ha un potenziale impatto sul Parco;

#### **4.3.2 - prescrizioni legali**

Il problema della gestione della normativa è particolarmente rilevante. Deve essere presa in considerazione la normativa che riguarda le attività svolte direttamente dall'organizzazione del Parco nonché tutta quella che riguarda le attività produttive e di servizi che operano all'interno del territorio protetto.

### **4.3.3 - obiettivi e traguardi**

La criticità di questo punto consiste nel fatto che esso va applicato non solo alle attività intrinseche dell'organizzazione (spesso poco rilevanti), ma anche alle attività che vengono svolte da terzi all'interno dell'area interessata al Sistema di Gestione Ambientale di cui si deve garantire la qualità. Gli obiettivi e i traguardi, infatti, devono essere coerenti con la Politica ambientale, la quale però è stabilita dal Parco e non anche dagli altri soggetti che ne subiscono il coinvolgimento indiretto.

Gli obiettivi e i traguardi vanno applicati anche all'attività di progettazione e pianificazione propria del Parco (Piano del Parco, Piano di sviluppo economico e sociale, pianificazione di interventi di gestione, recupero, tutela, progetti esecutivi di opere ecc.). Ciò ha una sua criticità in quanto gli obiettivi e i traguardi che il Parco inserisce nella sua progettazione possono non essere raggiunti in quanto nel territorio sono presenti fenomeni o presenze che il Parco non può controllare direttamente e che vanificano le intenzioni progettuali (vedi punto 4.4.1). Ad esempio, una errata gestione dei rifiuti da parte dei Comuni, responsabili di tale aspetto, può comportare la vanificazione dei risultati delle azioni di tutela di aree che vengono contaminate.

### **4.3.4 - programma di gestione ambientale**

È importante che i programmi di gestione ambientale non vengano sviluppati unilateralmente dall'Organizzazione Parco, ma che vi sia il coinvolgimento formale dei soggetti esterni che operano nel territorio (autonomie locali, imprese, cittadini) (vedi punto 4.4.1).

## **4.4 - attuazione e funzionamento**

### **4.4.1 - struttura e responsabilità**

In base alla legge quadro sulle aree protette (394/91) la gestione del Parco è affidata a un presidente e ad un consiglio di amministrazione (Alta Direzione), ad una direzione e al personale. La stessa legge prevede l'esistenza di un altro organo, la Comunità del Parco, che

rappresenta le collettività locali, tramite i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni, e che ha potere decisionale in una serie di processi di pianificazione del Parco.

Ai fini del Sistema di Gestione Ambientale la Comunità del Parco dovrebbe essere ampliata con rappresentanze delle attività produttive e dei gruppi di opinione. Tale organo allargato dovrebbe poter avere un ruolo nella fase di definizione degli obiettivi e dei traguardi e dei relativi programmi di gestione. In tal senso questa struttura, che avrebbe il ruolo di supporto con funzione consultive, ma anche di controllo, dovrebbe intervenire nel processo di sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale tra l'Alta Direzione, che elabora la sua politica ambientale, e la Direzione (vedi più in alto il paragrafo dedicato al rapporto con gli altri soggetti del territorio).

La funzione è anche quella di collaborare alla definizione dei criteri per le prescrizioni operative per la qualificazione delle organizzazioni produttive presenti nel Parco e al controllo dell'applicazione di tali criteri in fase di qualifica.

In questo modo, tale struttura si pone come interfaccia tra l'Organizzazione Parco e le realtà produttive locali facilitando i rapporti tra i vari soggetti e la diffusione dei concetti di qualità ambientale.

#### **4.4.2 - formazione, sensibilizzazione e competenze**

Gli aspetti di formazione e sensibilizzazione vanno applicati sia all'organizzazione interna del parco sia nei confronti dei soggetti esterni che operano nel territorio.

Vanno quindi elaborate una normale procedura interna di formazione che include

1. un programma annuale, le tematiche oggetto della formazione, valutazione dei risultati e così via;
2. un programma degli interventi di sensibilizzazione e informazione sui vari aspetti ambientali da trasmettere a tutti coloro che usufruiscono del territorio e le cui attività hanno un potenziale impatto nei confronti dei beni naturali vulnerabili.

#### **4.4.3 - comunicazione**

Anche la comunicazione deve essere organizzata in modo tale da avere procedure e programmi sia per la comunicazione interna che per quella esterna.

Come è già stato esposto sia in premessa sia nel paragrafo dedicato al rapporto con gli altri soggetti del territorio, la comunicazione, che comprende tutte le fasi di informazione e



formazione attraverso la partecipazione e il coinvolgimento del personale del parco e dei soggetti presenti sul territorio, è un aspetto fondamentale che condiziona il successo di tutta l'iniziativa e la possibilità di conseguire realmente un miglioramento della qualità ambientale. La Comunicazione, quindi, dovrà essere oggetto di una specifica progettazione che faccia ricorso anche a metodi nuovi ad alta efficacia.

#### **4.4.4 - documentazione del sistema di gestione ambientale**

La documentazione comprende due complessi di informazioni:

1. la documentazione relativa all'applicazione del SGA all'organizzazione interna del Parco
2. la documentazione relativa alla gestione delle attività che hanno un impatto sul territorio e alla qualifica e alla verifica di conformità dei soggetti qualificati.

La prima è interna al parco, mentre la seconda è di tipo pubblico e può essere soggetta al controllo da parte della "Comunità del Parco Allargata" al fine di verificare la corretta applicazione dei principi di qualifica e il rispetto di essi da parte dei soggetti qualificati.

#### **4.4.5 - controllo della documentazione**

L'archiviazione e la gestione dei documenti ai fini di questo punto della norma viene svolta dall'Ente Parco.

#### **4.4.6 - controllo operativo**

Il controllo operativo riguarda sia il monitoraggio della qualità dell'ambiente, attraverso gli ECI (Indicatori di Condizione Ambientale, ISO 14031) rilevati su tutto il territorio, sia il monitoraggio delle prestazioni ambientali, attraverso Indicatori di Performance (EPI, ISO 14031), della propria organizzazione e di quelle che operano sul territorio protetto.

La norma prevede che l'organizzazione stabilisca e aggiorni delle procedure che identificano le azioni e i requisiti che devono possedere fornitori e appaltatori per operare a favore dell'organizzazione stessa.

Nel caso specifico di un'area protetta ciò può essere interpretato come una **Qualificazione** di tutti i soggetti che interagiscono con il territorio e che possono essere apportatori (fornitori) di qualità ambientale. A tale proposito l'Ente Parco, in accordo con i rappresentanti delle organizzazioni operanti sul territorio, stabilisce delle **Prescrizioni operative per la qualifica** di tutti i soggetti che intendono aderire al Sistema di Gestione del parco che vengono redatte

in funzione delle tipologie di impatto tipiche dei diversi settori di attività (produttivi o di servizio).

#### **4.4.7 - preparazione alle emergenze e risposta**

È necessario che vengano stabiliti rapporti tra l'Ente Parco e gli altri soggetti che, sul territorio, hanno specifiche responsabilità nei casi di emergenza. È eventualmente possibile prevedere dei protocolli di intesa tra i soggetti interessati alla soluzione dei casi di emergenza che includano specifiche procedure.

### **4.5 - controlli e azioni correttive**

#### **4.5.1 - sorveglianza e misurazioni**

La sorveglianza è eseguita sulla adeguatezza e corretta esecuzione sia delle iniziative svolte dal Parco per il miglioramento della qualità ambientale, sia delle iniziative volte all'adesione delle attività locali al Sistema di Gestione del Parco (comunicazione).

Per le iniziative interne si intendono tutte le attività volte al controllo e al miglioramento della qualità ambientale: monitoraggio, progetti di ripristino e recupero ambientale, creazione di aree informative, recupero di habitat degradati ecc.

Il registro delle leggi, nel caso di un parco, potrebbe acquisire dimensioni notevoli e di difficile gestione nel caso in cui lo stesso, oltre a prendere in considerazione le leggi di riferimento diretto per il funzionamento dell'Organizzazione Parco, debba includere anche tutte le leggi di carattere ambientale a cui fanno riferimento le organizzazioni che operano all'interno del territorio. La gestione delle leggi di interesse per i soggetti qualificati potrebbe essere lasciata agli interessati e non gestita direttamente dal Parco.

#### **4.5.2 - non conformità, azioni correttive e preventive**

Anche il rilievo delle non conformità deve riguardare sia l'interno dell'organizzazione, senza nessuna differenza rispetto a quanto previsto dalla norma, sia l'esterno, cioè il territorio in fase di qualifica e sorveglianza.

Il Parco gestirà le azioni correttive e preventive per il proprio sistema di gestione, i soggetti esterni aderenti (qualificandi o qualificati) gestiranno ognuno le proprie azioni correttive.

Il rilievo delle non conformità interne all'Organizzazione Parco è obbligo di tutto il personale, mentre le non conformità dei soggetti qualificati deve essere rilevata da soggetti qualificati (auditor) dal Parco.

#### **4.5.3 - registrazioni**

Anche le registrazioni ambientali vanno applicate in maniera separata valutando i gradi di competenza.

#### **4.5.4 - audit del sistema di gestione ambientale**

Questo punto è estremamente critico nei rapporti con i soggetti qualificati dal parco per il seguente motivo. Secondo quanto previsto dalla norma, se in corso di verifica a un soggetto qualificato il valutatore rileva una non conformità consistente in un “non rispetto” di leggi vigenti il soggetto che vuole mantenere la qualifica è tenuto ad attuare una azione correttiva che gli permetta di eliminare la non conformità riscontrata.

Lo spirito della norma vuole superare, attraverso la sensibilizzazione e la condivisione, l'aspetto coercitivo delle leggi sollecitando coloro che aderiscono al Sistema di Gestione del parco a migliorare sempre di più le proprie prestazioni ambientali al fine, non solo di essere in regola con tutte le leggi, ma di fare qualcosa più del dovuto per migliorare la qualità dell'ambiente.

Ne consegue che, in un parco, il valutatore ambientale (qualificato) che controlla il rispetto delle prescrizioni operative stabilite per la concessione della qualifica deve essere un soggetto vincolato da obblighi di riservatezza.

#### **4.6 - riesame della direzione**

Il riesame della direzione è svolto dall'Ente Parco. Si intende effettuato dall'Alta Direzione del Parco con la partecipazione “ Comunità del Parco Allargata” analogamente al processo di sviluppo dello stesso SGA.

### **Considerazioni finali**

Come si evince da quanto illustrato fino ad ora, in un territorio ove si voglia applicare la ISO 14001 vi saranno interpretazioni letterali della norma per quanto riguarda il funzionamento dell'organizzazione maggiormente responsabile della qualità ambientale del territorio stesso (Ente Parco nel caso specifico). Per gli altri soggetti presenti nello stesso ambito territoriale, invece, la norma viene applicata solo nei confronti di quei soggetti che intendono aderire al Sistema di Gestione del Parco.

# **L'APPLICAZIONE DELL'ANALISI AMBIENTALE IN AREE NATURALI PROTETTE**

Flavio BRUZZESI, Mario CASTORINA, Maria Rita MINCIARDI,  
Giancarlo MORGANA, Lucia NAVIGLIO, Sandro PACI,  
Gian Luigi ROSSI, Enrico TESINI

Documento interno del progetto "Parchi in qualità" PR-CP0-PRG-035-01 del  
14 dicembre 2000

## INDICE

1.	Scopo del documento	47
2.	Finalità dell'Analisi Ambientale (AA)	47
3.	Impostazione dell'Analisi Ambientale	48
4.	Fasi dell'Analisi Ambientale (AA)	48
5.	a - inquadramento generale del territorio e valutazione dei dati pregressi	52
6.	b - identificazione delle prescrizioni normative e costituzione del repertorio	54
7.	c - analisi dell'organizzazione responsabile della gestione del parco	57
8.	d - descrizione delle attività presenti nel territorio del parco e ad esso limitrofo	58
9.	e - identificazione e descrizione degli aspetti ambientali legati alle attività presenti nel territorio	59
10.	f - identificazione della vulnerabilità e della sensibilità degli ecosistemi del parco nonché particolari comunità o specie	61
11.	g - valutazione della significatività degli aspetti ambientali	61

## 1.0 SCOPO DEL DOCUMENTO

1.1. L'Analisi Ambientale è la fase di sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale che, in un'area protetta, riveste particolare rilevanza. Il fine di un'area protetta, infatti, è la tutela dei beni ambientali (habitat, specie animali o vegetali, beni storico-culturali) e il miglioramento della loro qualità.

Contrariamente a quanto avviene, in genere, per le aziende produttive ove l'ambiente da migliorare è costituito da quello in cui vivono i dipendenti o quello che deve essere salvaguardato a scala globale, in un'area protetta l'ambiente da prendere in considerazione è sia tutto quello che si trova all'interno dei confini dell'area tutelata, sia quello limitrofo che può avere un'influenza sulla condizione dei beni naturali protetti.

Il piano di miglioramento delle prestazioni dell'Organizzazione Parco, funzionali alla conservazione e all'incremento della qualità dell'ambiente naturale deve tener conto, quindi, di aspetti e valori più ampi di quelli normalmente presi in considerazione nelle analisi ambientali eseguite per una normale azienda produttiva, sia secondo la norma ISO 14001, sia secondo il regolamento EMAS.

1.2 Il presente documento ha l'obiettivo di mettere a punto come debba essere impostata, almeno nelle sue linee generali, una Analisi Ambientale per essere utile allo sviluppo di un Sistema di Gestione Ambientale di una organizzazione che gestisce un territorio protetto.

1.3 Nelle aree protette l'obiettivo finale è la registrazione EMAS 2, ma, essendo necessario prima dotare l'Organizzazione Parco di un sistema gestionale, il percorso prevede prima l'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001, che verrà poi integrato con la dichiarazione ambientale e sottoposto a registrazione.

## 2. FINALITÀ DELL'ANALISI AMBIENTALE (AA)

2.1. L'Analisi Ambientale è finalizzata alla realizzazione del **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)** secondo i seguenti riferimenti normativi e di indirizzo:

- Regolamento EMAS 1836/93 con integrazione EMAS 2
- ISO 14001, per lo sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale

- ISO 14031, per l'individuazione di indici e indicatori di condizione ambientale e di performance dell'organizzazione
- ISO 14061, per la sua estensione dei principi della norma a realtà territoriali quali organizzazioni che gestiscono il patrimonio forestale in maniera sostenibile.

2.2. Costituiscono riferimenti di indirizzo anche i seguenti documenti:

- la legge quadro sulle aree protette (394/91) e successive modifiche, le leggi regionali relative all'istituzione e gestione di aree protette;
- le leggi istitutive delle aree protette considerate;
- i regolamenti delle singole aree protette;
- le iniziative esistenti sul territorio relative a strumenti per lo sviluppo sostenibile, quali le Agende 21 locali;
- le direttive comunitarie per la tutela degli habitat e delle specie e le rispettive leggi di recepimento;
- le direttive per la Valutazione di impatto ambientale e per la Valutazione ambientale strategica e relative leggi di recepimento;
- il documento "Environmental Management Tools for SMEs: A Handbook" edito dall'Agenzia Europea per l'Ambiente;
- le direttive, accordi e convenzioni nazionali e internazionali finalizzati al miglioramento della qualità dell'ambiente naturale e alla salvaguardia delle specie animali e vegetali nonché all'integrazione tra conservazione della natura e sviluppo socioeconomico.

### **3. IMPOSTAZIONE DELL'ANALISI AMBIENTALE**

3.1. L'Analisi Ambientale fa riferimento ai principi generali per la gestione del Parco ed è la base per la definizione della Politica Ambientale prevista della norma ISO 14001.

3.2. I principi generali per la gestione del Parco sono determinati da:

3.2.1. Principi generali di conservazione contenuti in:

- legge 394/91, legge quadro sulle aree protette e successive modifiche
- DPR 357/98, regolamento di attuazione della direttiva Habitat
- legge 157/92, per la protezione della fauna selvatica e il prelievo venatorio



- altri riferimenti nazionali quali le leggi relative alla Valutazione di Impatto Ambientale e alla Valutazione Strategica, il recepimento del protocollo di Kyoto ecc.
- riferimenti internazionali quali la direttiva Habitat, la convenzione di Berna, la convenzione di Ramsar ecc.;

3.2.2. Principi specifici definiti dalle norme istitutive del Parco (nel caso di un'area protetta regionale, secondo i due livelli costituiti dalla legge regionale sulle aree protette e dalla legge istitutiva della singola area protetta);

3.2.3. Principi derivanti dalle scelte gestionali dell'Organizzazione Parco (e quindi dal Piano del Parco, dal Piano economico e sociale, dai regolamenti di attuazione o dalla pratica gestionale dell'Organizzazione, anche se non formulati esplicitamente).

3.3. Nei primi due punti (3.2.1 e 3.2.2) sono inseriti i principi comuni a più aree protette istituzionalmente analoghe.

3.4. I principi di cui al punto 3.2.3 costituiscono la base per lo sviluppo del processo di miglioramento ambientale del singolo Parco.

3.5. L'approccio da seguire per lo sviluppo dell'AA è di tipo ecosistemico. Esso non distingue tra ecosistemi naturali e ecosistemi artificiali in quanto promuove una visione integrata dell'uomo e delle sue attività nell'ambiente naturale in cui vive e opera e col quale è co-evoluto e sta interagendo.

3.6 L'Analisi Ambientale ha come oggetto di studio:

3.6.1 l'organizzazione responsabile della gestione del Parco (Organizzazione Parco);

3.6.2 il territorio dell'area protetta

3.6.3 il territorio circostante i confini dell'area protetta e che ne può influenzarne le caratteristiche ambientali.

3.7 L'Analisi Ambientale comprende:

3.7.1 analisi dell'organizzazione dell'ente di gestione del Parco;

3.7.2 analisi degli ecosistemi;

3.7.3 analisi dei processi produttivi e/o di servizio;

3.7.4 inquadramento socioeconomico.

3.8 L'Analisi degli ecosistemi e quella dei processi produttivi si devono integrare in quanto le aree sensibili, le criticità e la scelta degli indicatori di condizione ecologica (ECI della ISO 14031) dipendono direttamente dalle tipologie dei processi produttivi e/o di servizio e dalla loro localizzazione.

3.9 L'Analisi ecosistemica viene eseguita all'interno del territorio dell'area Parco con l'individuazione dei valori ambientali, delle aree sensibili, delle vulnerabilità. Essa interessa aree al di fuori del territorio protetto quando sono necessari particolari approfondimenti al fine di meglio definire la situazione all'interno dei confini del Parco.

3.10 L'Analisi dei processi di produzione o servizio interessa sia l'area compresa entro i confini del Parco sia quella esterna che influenza sostanzialmente l'integrità dei valori ambientali tutelati (vedi punto 5.11).

3.11 L'Analisi dei processi produttivi e/o di servizio è eseguita in maniera sintetica sulla base dei dati reperibili presso i Comuni, le associazioni di categoria e altre fonti ufficiali.

3.12 Il personale del Parco è attivamente coinvolto nelle attività fin dalle prime fasi dell'AA e viene appositamente formato per svolgere i compiti necessari.

3.13 Tutta l'informazione raccolta nel corso dell'AA è archiviata preferibilmente su un database. Il database è unico per tutti gli aspetti dell'AA e le informazioni memorizzate vanno referenziate temporalmente e spazialmente, dove ciò abbia senso, secondo standard stabiliti a priori.

3.14 Il database può essere utilizzato per la costruzione di un Sistema Informativo Geografico (Geographic Information System, GIS), per la redazione di modulistica di ausilio nella raccolta dei dati e per la realizzazione di esempi e schede guida da allegare al documento finale. Il GIS è progettato in modo tale da costituire uno strumento di supporto per

l'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale e utilizzabile da parte dell'Organizzazione Parco per monitorare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

3.15 L'implementazione di un Sistema Informativo è auspicabile in quanto può facilitare i compiti successivi di mantenimento del sistema, revisione e miglioramento. Dove non sia possibile predisporre uno strumento informatico i dati vanno comunque riportati su adeguata cartografia.

3.16 La scala di lavoro per l'elaborazione e la restituzione dei dati dell'AA deve essere a scala maggiore (es. 1:10.000 o 1:25.000) per il territorio del parco e a scala minore (es. 1:50.000 o 1.100.000) per le aree esterne all'area protetta.

#### **4. FASI DELL'ANALISI AMBIENTALE (AA)**

4.1 Le attività per l'Analisi Ambientale da considerare cruciali sono quattro:

4.1.1 l'inquadramento generale del territorio che deriva dall'analisi dei dati bibliografici, cartografici e fattuali riguardanti i valori del Parco e dell'area limitrofa;

4.1.2 l'analisi degli ecosistemi per l'identificazione degli ECI (Environmental Condition Indicators, ai sensi della ISO 14031);

4.1.3 l'analisi dell'organizzazione che gestisce il parco (Organizzazione Parco) per l'identificazione degli EPI (Environmental Performance Indicators, ai sensi della ISO 14031);

4.1.4 gli studi settoriali delle filiere produttive all'interno del territorio del parco e in quello ad esso limitrofo per la definizione dei criteri per l'identificazione degli EPI necessari per la fase di qualificazione.

4.2 L'Analisi Ambientale viene suddivisa in fasi la cui sequenza non è di tipo temporale, ma logica.

4.3 Le fasi per lo sviluppo dell'Analisi Ambientale sono le seguenti:

- A. inquadramento generale del territorio e valutazione dei dati pregressi
- B. identificazione delle prescrizioni normative e costituzione del repertorio

- C. analisi dell'organizzazione responsabile della gestione del Parco  
(Organizzazione Parco)
- D. descrizione delle attività presenti nel territorio del parco e ad esso limitrofo
- E. identificazione e descrizione degli aspetti ambientali legati alle attività presenti nel territorio
- F. identificazione della vulnerabilità e della sensibilità degli ecosistemi del parco nonché di particolari comunità o specie
- G. valutazione della significatività degli aspetti ambientali.

4.4 Le varie fasi seguono una sequenza logica di successivo approfondimento rispondendo alle seguenti domande:

- quali sono le caratteristiche naturali e socioeconomiche del territorio in esame?
- quali attività sono presenti nel territorio?
- quali sono le loro potenziali influenze sul territorio?
- quali sono le reali influenze delle attività presenti nei confronti del territorio?
- quali norme devono essere rispettate nella conduzione delle attività esaminate?
- quali sono gli aspetti organizzativi, gestionali e operativi dell'Organizzazione Parco?
- quali impatti sono effettivamente causati e quali aspetti ambientali vanno tenuti sotto controllo?

## **5 - A - INQUADRAMENTO GENERALE DEL TERRITORIO E VALUTAZIONE DEI DATI PREGRESSI**

5.1 L'inquadramento generale ha lo scopo di fornire le informazioni necessarie a caratterizzare l'ambito territoriale interessato dal Sistema di Gestione Ambientale.

5.2 L'Analisi Ambientale inizia, quindi, con una descrizione delle caratteristiche generali dell'area, così come definita in precedenza, individuando e descrivendo, in termini sintetici, quanto segue:

- 5.2.1 l'inquadramento geografico-territoriale, comprendente l'inquadramento climatico, geo-morfologico, idrogeologico
- 5.2.2 l'inquadramento paesaggistico, storico e culturale

5.2.3 l'inquadramento socioeconomico e demografico

5.2.4 l'inquadramento pianificatorio-territoriale

5.2.5 l'inquadramento amministrativo-urbanistico

5.2.6 la caratterizzazione ecologica.

5.3 L'inquadramento viene redatto utilizzando le raccolte dei dati esistenti, eventualmente integrate e completate con le misurazioni o i rilievi necessari e non disponibili.

5.4 In considerazione dell'importanza che le caratteristiche ecologiche rappresentano per le aree protette, l'Analisi Ambientale di un Parco dovrà essere particolarmente approfondita per quanto concerne la caratterizzazione degli ecosistemi.

5.5 Nella caratterizzazione degli ecosistemi sono individuati ed elencati tutti gli elementi rilevanti per l'inquadramento generale del territorio. Devono, quindi, essere predisposte le check-list degli elementi che devono essere presi in considerazione in relazione alle tematiche di cui al punto successivo.

5.6 La caratterizzazione ecologica fornisce informazioni sulle seguenti tematiche:

5.6.1 copertura vegetale, stato della vegetazione, emergenze floristiche

5.6.2 presenze faunistiche e stato di conservazione delle specie

5.6.3 uso del suolo

5.6.4 idrogeologia e geomorfologia

5.6.5 qualità delle acque superficiali e sotterranee

5.6.6 qualità dell'aria

5.6.7 condizioni climatiche

5.6.8 quantità o localizzazione dei diversi habitat e loro integrità (stato di conservazione).

5.7 Per ciascuna tematica sono reperite e organizzate le informazioni disponibili con particolare attenzione alla georeferenziazione dei dati, sia quelli di tipo areale (carte della vegetazione, faunistiche, pedologiche, geologiche e geomorfologiche, mappe di qualità

dell'acqua e dell'aria, carte d'uso del suolo), sia quelli puntiformi (dati di campagne di campionamento e misura, rilievi floristici e vegetazionali, censimenti faunistici ecc.).

5.8 La caratterizzazione ecologica dovrà permettere di individuare gli indicatori di condizione ecologica (ECI = Environmental Condition Indicators secondo la norma ISO 14031) da inserire nel piano di monitoraggio del Sistema di Gestione Ambientale (SGA).

5.9 Sulla base dell'elaborazione delle informazioni disponibili per ciascuna tematica ecologica vengono individuati eventuali ambiti di approfondimento, per i quali possono essere predisposte ed eseguite opportune campagne di rilevamento e misura.

5.10 La caratterizzazione ecologica riguarda elementi soggetti a stagionalità. A meno di non disporre di elementi bibliografici tali da non richiedere rilevamento di dati in campo, essa può richiedere alcuni mesi di rilievo nelle stagioni più idonee per poter avere a disposizione gli elementi necessari.

5.11 La caratterizzazione socioeconomica del territorio ha lo scopo di definire l'ambiente umano in cui si inserisce il "sistema parco". L'attività è preparatoria per la successiva fase di analisi delle organizzazioni. L'analisi socioeconomica prende in considerazione tutti i dati macroeconomici disponibili relativi al territorio dei Comuni che hanno almeno una parte del loro territorio compreso nell'area protetta.

5.12 Il processo di analisi socioeconomica è strutturato per fasi successive di approfondimento e ha lo scopo di individuare le attività produttive esistenti ed operanti nel territorio esaminato e la loro localizzazione nonché definire il tipo di attività svolta.

5.13 L'inquadramento deve permettere l'individuazione delle filiere produttive da considerare nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale ai fini dell'implementazione del processo di qualifica.

5.14 I dati sono reperiti attraverso indagini bibliografiche, contatti con le singole amministrazioni comunali, con le Camere di Commercio, con le associazioni di categoria e qualsiasi altro ente pubblico o privato che detenga dati di interesse.

5.15 A queste informazioni, possibilmente georeferenziate, vanno affiancate le informazioni di carattere statistico e territoriale, organizzate a scala comunale.

5.16 Tutti i dati dell'inquadramento del sito vengono rappresentati mediante il GIS, qualora questo strumento sia disponibile, altrimenti su apposita cartografia tematica.

## **6. - B – IDENTIFICAZIONE DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE E COSTITUZIONE DEL REPERTORIO**

6.1 Considerando che la gestione di un territorio complesso, quale un'area protetta, deve tenere conto sia delle prescrizioni di legge nazionali e internazionali, con relativi regolamenti di attuazione, sia dei vincoli imposti dai vari strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, l'identificazione delle prescrizioni normative consiste nella selezione, analisi e archiviazione di:

6.1.1 normativa comunitaria, nazionale e locale di riferimento per il Parco e per le organizzazioni che operano nel suo territorio;

6.1.2 strumenti di pianificazione elaborati e vigenti sul territorio.

6.2 Prodotto finale dell'attività è la creazione di un "Repertorio delle disposizioni normative" riguardanti l'ambiente che riporti la normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché gli strumenti di pianificazione applicabili alle realtà presenti nel territorio. Esso può essere di tipo cartaceo o su supporto informatico.

6.3 L'insieme delle informazioni reperite e considerate di interesse ai fini del Sistema di Gestione Ambientale dell'Organizzazione Parco vengono acquisite possibilmente in modo informatizzato e introdotte nel Sistema Informativo dell'area di studio.

6.4 L'intera attività viene realizzata dal personale dell'Organizzazione Parco, che normalmente già conosce, detiene ed utilizza quotidianamente le normative e gli strumenti di pianificazione. Qualora non presenti presso la Direzione del Parco, i riferimenti normativi e di pianificazione vengono reperiti presso altre fonti, tra cui:

- autorità di vario livello, quali Comuni, Province, Regioni, Ministero
- gruppi o associazioni industriali

- raccolte di dati pubblicate
- servizi professionali.

6.5 Le disposizioni legislative possono essere raggruppati in diverse tipologie:

- normative relative alla istituzione e gestione dell'Organizzazione Parco
- normative relative alle varie attività dell'Organizzazione Parco e delle organizzazioni presenti sul suo territorio
- normative specifiche per i prodotti ed i servizi realizzati nel "Territorio del Parco" dalle varie organizzazioni
- normative specifiche per i vari settori industriali del "Territorio del Parco"
- norme sull'ambiente di applicazione generale
- regolamenti, le autorizzazioni, le licenze, i permessi.

6.6 Per quanto riguarda l'analisi della situazione pianificatoria inerente il territorio in esame, gli strumenti da considerare possono essere così elencati, a titolo di esempio:

- Piano Paesistico
- Piano di Bacino
- Piano d'Area
- Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale
- Piani regolatori comunali
- Piani settoriali:
  - Piano faunistico-venatorio
  - Piano di sviluppo agricolo
  - Piano di sviluppo industriale
  - Piano di risanamento delle acque
  - Piano naturalistico
  - Piano di assestamento forestale ecc.

6.7 L'identificazione delle prescrizioni legislative e regolamentari non deve esaurirsi in sede di Analisi Ambientale, ma rappresenta un processo continuo che deve essere svolto e riesaminato periodicamente.

6.8 Il "Repertorio delle disposizioni normative" deve essere aggiornato continuamente in base alle nuove norme emanate ed alle scadenze periodiche successive. Devono essere



evidenziate anche le prevedibili variazioni della legislazione in modo da privilegiare, in sede di individuazione delle possibili aree di miglioramento, le azioni finalizzate al preventivo adeguamento.

## **7 - C - ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PARCO**

7.1 In questa fase si esaminano in modo specifico e dettagliato gli aspetti organizzativi, gestionali e operativi dell'Organizzazione Parco. Tali informazioni consentono di valutare l'efficienza con la quale vengono affrontate le problematiche relative ai vari aspetti ambientali (da includere negli EPI).

7.2 Sono valutate, ad esempio, l'assegnazione delle responsabilità, la definizione delle interfacce, le procedure gestionali e operative in uso, la presenza e la gestione dei registri degli aspetti ambientali e delle disposizioni normative, la formazione, la comunicazione interna ed esterna, la gestione dei costi associati agli aspetti ambientali.

7.3 L'analisi della Organizzazione Parco deve produrre una descrizione delle attività svolte dal soggetto responsabile della gestione dell'area protetta al fine di individuare i potenziali ambiti di impatto e gli spazi di miglioramento.

Gli elementi da esaminare, a titolo puramente esemplificativo, possono essere i seguenti:

- pianificazione
- progettazione
- sorveglianza
- attività autorizzatoria
- ricerca scientifica
- monitoraggio ambientale
- educazione ambientale
- promozione
- supporto alle amministrazioni locali
- interventi diretti di gestione sul territorio
- formazione

- fruizione turistica

## **8 – D - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PRESENTI NEL TERRITORIO DEL PARCO E AD ESSO LIMITROFO**

8.1 L'Analisi Ambientale deve analizzare le attività, i macro-processi ed i relativi risultati (prodotti/servizi) che vengono svolti da parte delle varie organizzazioni, a cominciare dalla Organizzazione Parco, con cui si intende l'organizzazione che gestisce il territorio protetto, presenti nell'ambito del territorio in esame.

8.2 Per quanto riguarda le organizzazioni presenti nel territorio diverse dall'Organizzazione Parco, l'analisi va focalizzata sugli aspetti ambientali comuni a ciascun settore produttivo (filiera produttive).

8.3 Al fine di facilitare le successive elaborazioni, considerando che, sulla base della normativa vigente, sono individuate all'interno del territorio protetto zone a differente regime di tutela e che le stesse, anche in assenza di piani di gestione approvati, possono essere comunque identificate con l'aiuto dell'Organizzazione Parco, le attività e i processi produttivi vanno suddivisi in funzione delle differenti aree (zonizzazione) dell'area protetta.

8.4 Le zone in cui suddividere i dati raccolti sulle attività hanno diversa terminologia nelle differenti realtà territoriali. Nei parchi nazionali esse vengono definite:

- a1 - riserva integrale
- a2 - riserva generale orientata
- a3 - area di protezione
- a4 - area di promozione economica e sociale

8.5 Per ogni "zona" e per ogni filiera deve essere, quindi, impostato un bilancio a macroscale del flusso (di materia ed energia) al fine di permettere l'individuazione degli aspetti ambientali legati alle fasi attraverso le quali le attività, i processi ed i relativi risultati (prodotti/servizi) presenti in ogni zona vengono sviluppati.

8.6 Deve, quindi, essere definito un bilancio globale delle attività, dei processi (e dei relativi prodotti/servizi) per ottenere un quadro generale degli aspetti ambientali legati al loro sviluppo.

8.7 Per ciascuna filiera produttiva devono essere individuati i processi tipici comuni secondo l'impostazione della norma ISO 14001 e del regolamento EMAS riguardo all'Analisi Ambientale

8.8 Nel momento in cui un'organizzazione chiederà di aderire al SGA del parco e di essere qualificata deve essere individuato l'eventuale divario tra le caratteristiche dei processi "tipici" della filiera e quelli effettivamente riscontrati nel caso specifico.

8.9 I dati sono raccolti, attraverso interviste, su griglie predisposte in precedenza.

## **9 - E - IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI LEGATI ALLE ATTIVITÀ PRESENTI NEL TERRITORIO**

9.1 L'identificazione degli aspetti ambientali deve tenere conto delle seguenti condizioni operative:

9.1.1 normali (standard)

9.1.2 anormali (eccezionale, in situazione non standardizzata)

9.1.3 possibili situazioni di emergenza e di incidenti.

9.2 L'analisi deve partire dall'individuazione dei vari aspetti ambientali (vedi glossario – nel senso di fonte di potenziale impatto) dell'Organizzazione Parco e delle filiere produttive, nonché dalla loro distribuzione sul territorio.

9.3 L'analisi prosegue con la raccolta dei dati e delle informazioni necessari alla quantificazione degli aspetti ambientali individuati.

9.4 La raccolta dei dati deve essere realizzata tramite liste di controllo, interviste, analisi documentali, misurazioni, ispezioni dirette ecc.; devono essere prese in considerazione le attività passate, presenti e previste per il futuro.

9.5 Gli aspetti ambientali da considerare variano a seconda della tipologia di area protetta, dei valori ambientali da conservare e delle loro vulnerabilità e criticità. Essi sono, in via esemplificativa, ma non limitativa, i seguenti:

- 9.5.1 emissioni in atmosfera
- 9.5.2 utilizzo di sostanze chimiche
- 9.5.3 utilizzo di acqua e di altre risorse naturali
- 9.5.4 uso del suolo e del sottosuolo
- 9.5.5 scarichi di reflui
- 9.5.6 produzione di rifiuti
- 9.5.7 produzione di vibrazioni
- 9.5.8 alterazioni dell'impatto visivo e paesaggistico
- 9.5.9 formazione dei soggetti interni ed esterni al "Territorio Parco" in merito ai problemi ambientali
- 9.5.10 consumo energetico
- 9.5.11 produzione di odori molesti ecc.

9.6 Il processo deve portare alla costruzione di un **"Inventario degli aspetti ambientali"** in cui vi sia un quadro riassuntivo dei punti di origine ed un bilancio di flusso dei vari aspetti.

9.7 Per ciascun aspetto ambientale deve essere identificata anche l'esposizione al rischio correlato a imposizioni legali, regolamentari ed economiche, che hanno effetto sul "Territorio del Parco", gli impatti sulla salute e sulla sicurezza e la valutazione del rischio ambientale.

9.8 L'identificazione degli aspetti ambientali legati alle attività e i processi che si sviluppano nel "Territorio del Parco" non si esaurisce in sede di Analisi Ambientale, ma rappresenta un processo continuo che deve essere svolto e riesaminato periodicamente e che deve essere uno degli input decisionali nei riguardi di successivi aggiornamenti e/o modifiche gestionali e/o organizzative e/o operative del "Territorio del Parco".

## **10 – F – IDENTIFICAZIONE DELLA VULNERABILITÀ E DELLA SENSIBILITÀ DEGLI ECOSISTEMI DEL PARCO NONCHÉ PARTICOLARI COMUNITÀ O SPECIE**

10.1 Questa fase è temporalmente sovrapposta alle precedenti e consiste nell'individuare le sensibilità oggettive dei beni naturali presi in considerazione dagli obiettivi di conservazione del parco e le sensibilità soggettive emerse dalle prime fasi dell'Analisi Ambientale.

10.2 Dopo aver individuato i parametri ambientali cui sono **sensibili** gli oggetti della gestione si deve indagare sull'andamento spazio-temporale di tali parametri, così da produrre, per ciascuno degli ambienti sensibili, un quadro delle **vulnerabilità** con associata una stima dei valori critici dei parametri in esame. I parametri ambientali evidenziati vanno, a loro volta, incrociati con i risultati dell'analisi socioeconomica e di quella relativa alle organizzazioni. È all'interno di tali ambiti che, come prodotto finale, saranno individuati gli opportuni **indicatori** (ECI = Environmental Condition Indicators secondo la norma ISO 14031).

10.3 Dopo aver identificato gli aspetti ambientali legati alle varie attività, va individuata la **vulnerabilità**, reale e potenziale, positiva e negativa, dei beni ambientali associata a ciascun aspetto. Deve, inoltre, essere valutata la **significatività** degli impatti. In linea generale si può dire che un impatto ambientale è tanto più significativo quanto meno la componente ambientale che lo subisce è in grado di ripristinare le proprie condizioni ambientali.

10.4 La significatività degli impatti tiene conto di tutto il territorio del Parco.

## **11 - G - VALUTAZIONE DELLA SIGNIFICATIVITÀ DEGLI ASPETTI AMBIENTALI**

11.1 La valutazione della significatività degli aspetti ambientali viene eseguita dall'Organizzazione Parco riferendosi a sé stessa e alle filiere presenti sul territorio, per le quali è auspicabile la qualificazione, sulla base dei dati esistenti.

11.2 La valutazione deve tener conto, a titolo esemplificativo, ma non limitativo, dei seguenti elementi:

11.2.1 la verifica della conformità normativa: a tal fine l'Organizzazione Parco verificherà la presenza del repertorio normativo, dell'inventario relativo agli specifici impatti, l'ottemperanza delle prescrizioni di legge ed il rispetto di eventuali limiti previsti;

11.2.2 la rilevanza degli impatti, in base al confronto con i limiti di legge, alla numerosità dei punti di origine, alla quantità ed alla qualità degli inquinanti emessi;

11.2.3 l'efficienza ed efficacia con cui l'Organizzazione Parco gestisce il problema degli impatti ambientali complessivi;

11.2.4 le caratteristiche degli impatti, con particolare riferimento a:

- intensità dell'impatto
- vastità dell'impatto
- severità dell'impatto
- probabilità che l'impatto si verifichi
- durata dell'impatto;

11.2.5 le caratteristiche ambientali con particolare riguardo alla vulnerabilità degli habitat e delle specie e alla loro sensibilità;

11.2.6 le caratteristiche socioeconomiche, con particolare riferimento a:

- i potenziali vincoli regolamentari e normativi;
- la difficoltà di modificare l'impatto;
- il costo della modifica dell'impatto;
- l'effetto della modifica sulle altre attività e sugli altri processi;
- i rapporti con le parti interessate;
- gli effetti sull'immagine dell'“Organizzazione Parco” o del “Territorio del Parco”.

11.3 L'Organizzazione Parco dovrà valutare gli elementi descritti al punto precedente anche per ogni filiera produttiva presa nel suo insieme, sulla base di valori stimati

11.4 In base alle valutazioni di cui sopra viene definito un ordine di priorità con il quale vanno gestiti i problemi analizzati, evidenziando le **“Azioni correttive e di adeguamento”** che devono essere adottate immediatamente o comunque con urgenza.

11.5 Particolarmente rilevante per la qualità del Sistema di Gestione Ambientale è l'individuazione e la scelta degli indicatori (ECI e EPI) da inserire nel Sistema stesso. La loro individuazione si basa sull'integrazione delle risultanze degli studi di analisi ecologica, di analisi socioeconomica e dei principi enunciati nella Politica ambientale dell'Organizzazione Parco.





**DOCUMENTO DI RIFERIMENTO PER IL PROCESSO DI  
QUALIFICA DEI “FORNITORI DI QUALITÀ AMBIENTALE”  
IN AREA PROTETTA**

Flavio BRUZZESI, Rosa ADAMOLI, Mario CASTORINA, Lucia  
NAVIGLIO, Sandro PACI, Gian Luigi ROSSI, Paolo VARONE

Documento interno del progetto “Parchi in qualità” PR-CP0-DOC-057-00 del 13 maggio  
2001

## INDICE

	Generalità	67
1	Scopo	67
2	Riferimenti	67
3	Gli elementi del “Processo Di Qualifica”	68
4	I soggetti	69
	A - I soggetti qualificabili	69
	B - Il Forum delle “Parti Interessate”	70
	B.1 · Principi	70
	B.2 · Composizione del Forum	70
	B.3 · Collegamenti	70
	B.4 · Operatività del Forum	70
	C - I Responsabili incaricati di eseguire la valutazione/verifica del soggetto qualificabile	71
	D - I Responsabili incaricati di valutare il “Rapporto di valutazione/verifica”	72
5	Gli strumenti	73
6	Le procedure	74
7	I mezzi	76
8	Il contesto di riferimento	76
	Nota A – Caratteristiche professionali dei responsabili delle valutazioni/verifiche	79
	Nota B – Conduzione delle valutazioni/verifiche	83

## GENERALITÀ

Nell'ambito dell'applicazione della norma UNI EN ISO 14001 il processo di qualifica si applica, oltre ai fornitori di beni e servizi nei confronti dell'Organizzazione Parco, a quei soggetti che, operando sul territorio di influenza del Sistema di Gestione Ambientale (SGA e/o EMS), possono essere definiti "Fornitori di qualità ambientale", in quanto con la propria attività possono determinare influenze sulle condizioni ambientali dell'Area Protetta.

Tali soggetti, definiti come **soggetti qualificabili**, costituiscono un sottoinsieme delle cosiddette "**Parti Interessate**", definite come "*Individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di una organizzazione*", localizzate nell'ambito del territorio esteso dell'Area Protetta (e quindi non solo sul suo territorio di competenza) e attraverso il processo di qualifica, possono aderire volontariamente all'EMS dell'Organizzazione Parco. I soggetti che aderiscono all'EMS del Parco, condividendone la politica ambientale e, di conseguenza, gli obiettivi che da essa derivano, sono soggetti alla verifica della rispondenza delle proprie prestazioni ambientali con le specifiche che l'Organizzazione Parco stabilisce per ciascuna tipologia di attività o filiera, assumendo in questo modo la qualifica di **soggetto qualificato**, a cui corrisponde il marchio di **fornitore di qualità ambientale**.

Le specifiche, diversificate per ciascuna tipologia di attività o filiera, vengono stabilite da parte dell'Organizzazione Parco, in funzione delle risultanze dell'Analisi Ambientale ed in relazione alla sua politica ambientale, attraverso un processo che prevede il coinvolgimento di associazioni di categoria, enti locali, altre pubbliche amministrazioni e gruppi portatori di interesse, che nel loro insieme costituiscono il Forum delle "Parti Interessate".

### 1 – SCOPO

Scopo del presente documento è quello di contribuire sia allo sviluppo dei criteri di cui sopra sia di fornire le indicazioni generali sul come il processo di "Qualifica delle "Parti Interessate" debba essere implementato; attività quest'ultima che, nel dettaglio di ogni singola "filiera", deve essere oggetto di specifica analisi con il costruttivo intervento delle stesse "Parti Interessate".

### 2 – RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 14001: Novembre 1996 - "SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE - Requisiti e guida per l'uso"

- UNI ISO 14004: Marzo 1997 - “SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE - Linee Guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto”
- UNI EN ISO 14010: Novembre 1996 - “LINEE GUIDA PER L’AUDIT AMBIENTALE. Principi generali”
- UNI EN ISO 14011: Novembre 1996 - “LINEE GUIDA PER L’AUDIT AMBIENTALE. Procedure di audit – Audit dei sistemi di gestione ambientale
- UNI EN ISO 14012: Novembre 1996 - “LINEE GUIDA PER L’AUDIT AMBIENTALE. Criteri di qualificazione per gli auditor ambientali”
- UNI EN ISO 14031: Settembre 2000 - “GESTIONE AMBIENTALE VALUTAZIONE Valutazione della prestazione ambientale – Linee Guida”
- UNI ISO 14050: Aprile 1999 - “GESTIONE AMBIENTALE - Vocabolario

### **3.– GLI ELEMENTI DEL “PROCESSO DI QUALIFICA”**

Come per qualunque altro processo, è importante stabilire/individuare per la “Qualifica” in oggetto gli elementi caratterizzanti il processo stesso e cioè:

⇒ I SOGGETTI: sia le “Parti Interessate” che intendono essere qualificate come “Fornitori di qualità ambientale” ed ottenere un riconoscimento per la loro volontaria adesione ai criteri di qualifica, sia i responsabili del funzionamento dell’EMS dell’Organizzazione Parco interessati ad ottenere il miglioramento delle condizioni ambientali del territorio protetto.

⇒ GLI STRUMENTI: ossia i dispositivi, legislativi, procedurali, regolamentari ecc. che devono essere considerati per realizzare il processo

⇒ LE PROCEDURE: ossia le Specifiche/Prescrizioni in base alle quali il processo di qualifica deve essere gestito e condotto

⇒ I MEZZI: ossia i documenti/registrazioni (quali check-list, questionari ecc.) che devono essere operativamente impiegati per realizzare il processo.

⇒ IL CONTESTO DIRIFERIMENTO: ossia le condizioni nell’ambito delle quali il processo di qualifica deve essere realizzato (individuate, ad esempio, nel livello di fiducia, in quello etico professionale e nella qualità della comunicazione fra le parti coinvolte nel processo di qualifica, nel grado di oggettivazione e trasparenza dei risultati ecc.)

### **4 - I SOGGETTI**

Nell'ambito del processo di qualifica i soggetti coinvolti sono i seguenti:

**A - Le “Parti Interessate”**, ossia tutte le Organizzazioni le cui attività possono essere influenzate dalla politica ambientale del Parco oppure che possono incidere nello stato di salute (qualità) degli “habitat” e delle specie animali e vegetali, nonché sullo stato di conservazione di tutti gli altri valori ambientali la cui conservazione è stata posta istituzionalmente sotto la responsabilità del Parco, oppure che possono influenzare la politica ambientale del Parco. Tra le “Parti Interessate” sono SOGGETTI QUALIFICABILI le organizzazioni potenzialmente interessate ad ottenere la “Qualifica” da parte del Parco.

**B - Il Forum delle “Parti Interessate”**

**C - I responsabili incaricati di eseguire la valutazione/verifica** del soggetto qualificabile ai fini del rilascio dell’attestato di qualifica e/o per sorvegliarne il mantenimento dello “stato di qualifica” (valutatori).

**D - I responsabili incaricati di valutare il “Rapporto di Valutazione/verifica”**, emesso dal Valutatore a seguito della visita di valutazione/verifica eseguita presso il soggetto qualificabile, e di emettere/non emettere l’attestato di “Fornitore di qualità ambientale”.

**A – I soggetti qualificabili**

Rientrano tra i soggetti qualificabili tutte le realtà (aziende o enti, pubblici o privati) produttrici di beni e/o erogatrici di servizi presenti all’interno del territorio di competenza, o del territorio esteso. Tali soggetti possono richiedere all’Organizzazione responsabile del “Sistema di Gestione Ambientale” (EMS) dell’Area Protetta di poter essere valutate e quindi qualificate quali “Fornitori di qualità ambientale” secondo quanto previsto dall’EMS dell’Organizzazione Parco. Al fine di costituire un “Repertorio dei soggetti qualificabili” potenzialmente interessati ad ottenere la qualifica da parte del Parco, è necessario che già nel corso dell’Analisi Ambientale, condotta al fine di impostare e sviluppare il proprio “EMS”, siano individuate ed identificate tutte le Organizzazioni potenzialmente interessate, raggruppate per tipologia di attività (o filiera) per ciascuna delle quali dovranno essere identificati:

⇒ *i processi tipo;*

⇒ *gli aspetti ambientali dei processi tipo, i relativi impatti ambientali e la valutazione della loro significatività.*

**B – Il “Forum” delle “Parti Interessate”**

### ***B1 - Principi***

Il Forum delle “Parti Interessate” al Sistema di Gestione dei territori pertinenti ad un’Area Protetta (di qui in avanti detto Forum) è una rete di tavoli di lavoro finalizzati al coordinamento, riflessione, confronto, messa in comune delle esperienze ed elaborazione di proposte, di criteri e di metodologie per la qualifica ambientale delle Organizzazioni operanti nel territorio, con lo scopo di connettere la politica specifica dell’Area Protetta a quella, più generale, dello sviluppo compatibile e responsabile di tutto il territorio.

Il Forum ha una funzione consultiva sia nello sviluppo del processo di qualifica sia per alcuni aspetti di sviluppo e gestione dell’EMS della Organizzazione Parco.

### ***B2 - Composizione del Forum***

Il Forum è uno strumento di attuazione della Politica Ambientale del Parco ed espressione dei risultati della concertazione degli interventi prioritari in materia ambientale locale. Esso è articolato in tavoli di lavoro tematici composti da rappresentanti di enti locali, istituzioni con competenze ambientali operanti nel territorio, ARPA, enti pubblici territoriali, Camere di Commercio, associazioni di categoria, funzionari dell’area protetta, qualsiasi altro soggetto che, nel caso del parco in esame, sia ritenuto utile.

### ***B3 - Collegamenti***

Il Forum intende proporsi come nodo cooperante della rete nazionale delle autorità ambientali e della rete ecologica nazionale.

### ***B4 - Operatività del Forum***

Per la piena operatività del Forum occorre che le “Parti Interessate” producano un atto di adesione formale che permetta loro di operare nell’ambito della programmazione ed attuazione degli interventi di “miglioramento continuo” previsti dal Sistema di Gestione Ambientale dell’Area Protetta. Tale adesione è necessaria per porre le “Parti Interessate” come interlocutori di “pari grado” delle strutture di attuazione della politica ambientale del parco. Tutte le “Parti Interessate” sono tenute a movimentare le risorse necessarie ad assolvere il loro ruolo. La molteplicità dei soggetti coinvolti costituisce un effettivo punto di forza se è in grado di far diventare patrimonio comune le diverse esperienze professionali coinvolte che dovranno trovare un punto di sintesi nella convergenza dei risultati, in termini di miglioramento generale delle condizioni ambientali del territorio.

Il Forum quindi è pienamente operativo se è in grado di sviluppare accordo e coerenza nel raggiungere gli scopi definiti nella politica ambientale del Parco.

Il percorso operativo prevede una fase preliminare, in cui si effettuano:

- ⇒ l'adesione al Forum delle "Parti Interessate";
- ⇒ la designazione di un rappresentante per ciascuna delle "Parti Interessate";
- ⇒ la costituzione dei tavoli di lavoro tematici, con l'eventuale partecipazione di esperti;
- ⇒ la nomina dei coordinatori.

Il Coordinamento del Forum deve presentare proposte in ordine agli adempimenti previsti dal "Sistema di Gestione Ambientale":

- ⇒ L'elaborazione da parte del Forum di un piano operativo che indichi le modalità, i tempi, i soggetti coinvolti nel processo di qualifica, nonché la descrizione delle misure atte a rendere più efficiente e tempestiva la auto-valutazione preventiva, per i soggetti coinvolti, degli aspetti ambientali significativi delle loro attività;
- ⇒ La definizione, dalla costituzione del nodo, dei criteri e degli indirizzi metodologici per la valutazione degli aspetti ambientali delle organizzazioni afferenti al nodo e per la concessione della qualifica di "Fornitore di qualità ambientale".

La Direzione del Parco deve curare la creazione di un archivio di documenti ufficiali e materiali di lavoro, accessibile presso gli uffici e/o nell'eventuale nel sito Web del Parco

***C - I responsabili incaricati di eseguire la valutazione/verifica del soggetto qualificabile*** ai fini del rilascio dell'attestato di qualifica e/o per sorvegliarne il mantenimento dello "stato di qualifica" (valutatori).

Tale personale può essere interno od esterno all'Organizzazione Parco, avrà comunque come riferimento il responsabile del "sistema di gestione ambientale" (REMS) o un responsabile di livello superiore (rappresentate dell'alta direzione, alta direzione).

L'attività di valutazione/verifica che tale personale esercita è finalizzata a valutare/verificare la corretta attuazione di quanto previsto dalle "*prescrizioni di qualifica*", stabilite dall'Organizzazione Parco e concertate con il forum, al fine di poter riconoscere o confermare lo stato di "*fornitore di qualità ambientale*" alla "parte interessata" che volontariamente richiede la valutazione dell'Organizzazione Parco.

Tale attività non deve essere assolutamente confusa o immaginata equivalente a quella tipica di "*ispezione di vigilanza*" normalmente esercitata dalle guardie del parco nel territorio

protetto di competenza in base a precise disposizioni di legge. I Valutatori incaricati di eseguire “Visite di valutazione/verifica” devono sviluppare le seguenti attività:

- collaborare con l’Organizzazione Parco e il Forum allo sviluppo delle metodologie e dei criteri necessari alla qualifica di soggetti qualificabili;
- condurre visite di *Valutazione* presso i soggetti qualificabili riportando gli esiti su appositi “Rapporti di Valutazione”;
- condurre visite periodiche di *Verifica* sullo stato di qualifica dei soggetti qualificati, ai quali è stata riconosciuto il titolo di “Fornitore di Qualità ambientale”, riportandone gli esiti su appositi “Rapporti di Verifica sullo stato di qualifica”.

Per il personale addetto alla valutazione/verifica dei “Fornitori di Qualità ambientale” devono essere stabilite nell’ambito dell’“EMS” del Parco caratteristiche inerenti l’istruzione e l’esperienza professionale, la formazione specifica, la formazione pratica, le caratteristiche e capacità personali. Ovviamente le caratteristiche professionali vanno controllate nel tempo e mantenute aggiornate.

Per indicazioni sulla possibile definizione di tali caratteristiche vedere in nota A del presente documento.

**D - I Responsabili incaricati di valutare il “Rapporto di Valutazione/verifica” e di emettere/non emettere o mantenere/non mantenere l’attestato di “Fornitore di qualità ambientale”.**

Il “Rapporto di valutazione/verifica” - redatto dal Valutatore responsabile della valutazione/verifica eseguita presso il “soggetto qualificabile” che ha richiesto all’Organizzazione Parco di essere valutato al fine di ottenere/mantenere la qualifica di “Fornitore di qualità ambientale”- oltre ad indicare:

- tutti gli argomenti presi in esame nel corso della visita di valutazione/verifica,
- le procedure, le specifiche, i regolamenti, le leggi ecc. prese a riferimento nella conduzione della valutazione/verifica,
- la conformità o meno dei singoli aspetti esaminati rispetto a quanto previsto nei vari documenti di cui sopra,
- tutte le importanti informazioni di tipo tecnico e gestionale ritenute necessarie,



deve contenere **un parere sintetico**, espresso dal Responsabile (Team Leader) della valutazione/verifica, circa la **idoneità o meno** del “Fornitore” valutato a poter essere ritenuto qualificato.

Tale **“Rapporto”**, sottoscritto dal Responsabile della parte interessata soggetta a valutazione, deve essere trasmesso – unitamente a tutta la documentazione afferente la valutazione/verifica eseguita – al Responsabile del “Sistema di Gestione Ambientale” (REMS) dell’Organizzazione Parco al quale spetta di convocare il **“Gruppo di Valutazione Fornitori qualità ambientale” (GVF/qa)**. Tale organismo può essere costituito, a titolo esemplificativo, dai seguenti soggetti:

- il Direttore del Parco;
- i Responsabili di Unità dell’Organizzazione Parco le cui attività sono direttamente o indirettamente interessate dalle attività della “Parte interessata” fornitrice di “qualità ambientale” e soggetta all’iter di qualifica;
- il Valutatore responsabile del “Gruppo di valutazione/verifica” che ha redatto il “Rapporto” di cui sopra;
- i rappresentanti del Forum incaricati dalle “Parti Interessate” in fase di definizione dei criteri di qualifica per la filiera alla quale appartiene la parte interessata soggetta a qualifica.

Il “GVF/qa” ha il compito di esaminare in dettaglio le risultanze emerse a seguito della “valutazione/verifica”, di verificarne la rispondenza con quanto previsto nell’apposita “Procedura di Qualifica relativa alla Filiera XXX”, ed esprimere quindi il parere definitivo di idoneità (o meno) della parte interessata ad essere qualificato, o riconfermato come tale, dall’Organizzazione Parco come “Fornitore di qualità ambientale” ossia:

“Parte interessata le cui attività/processi rispondono ai requisiti stabiliti dai criteri di qualifica previsti dal Sistema di Gestione Ambientale (EMS) dell’Organizzazione Parco”.

## **5 – GLI STRUMENTI**

Al fine di poter elaborare le **“Procedure di Qualifica”** relative alle varie tipologie di attività o **filieri** alle quali appartengono i soggetti qualificabili come “Fornitori di qualità ambientale”, è necessario che già nel corso dell’Analisi Ambientale - condotta dall’Organizzazione Parco al fine di impostare e sviluppare il proprio “EMS” - siano individuate ed identificate, per tutte le principali attività/processi sviluppati dalle Organizzazioni operanti sul territorio esteso e

potenzialmente interessate al processo di “Qualifica”, le leggi, i regolamenti, le procedure, i piani e gli altri strumenti simili in base ai quali sia tali attività e processi che i relativi aspetti ambientali ed impatti devono essere gestiti e/o regolamentati.

Si rende quindi necessario predisporre presso l’Organizzazione Parco un “Repertorio” dedicato alle leggi e alle altre disposizioni cogenti riferite alle attività e processi delle Parti interessate potenzialmente coinvolte nel processo di qualifica come “Fornitori di qualità ambientale” e di rilevanza ambientale.

Tale Repertorio può costituire un’apposita sezione del Repertorio Normativo, predisposto dall’Organizzazione Parco per lo sviluppo del proprio Sistema di Gestione Ambientale.

*Quanto sopra **non significa** che l’Organizzazione Parco debba mantenere un archivio di **tutte** le Leggi e le disposizioni afferenti tutti i processi realizzati dalle “parti interessate”. Sarebbe anzi utile e auspicabile, per un coinvolgimento più fattivo, costituire un collegamento con le associazioni di categoria relativamente all’informazione circa le normative volontarie e cogenti specifiche delle categorie rappresentate.*

I dati e le informazioni contenute nel Repertorio Normativo costituiscono i riferimenti di base sia per la predisposizione e lo sviluppo delle Procedure in base alle quali valutare i soggetti qualificabili, sia per il corretto sviluppo ed implementazione del processo di “Verifica dello stato di qualifica” dei soggetti qualificati.

Per questo motivo è essenziale che il “Repertorio Normativo” sia conservato, mantenuto completo ed aggiornato e sottoposto a verifica periodica da parte del Responsabile del Sistema dell’Organizzazione Parco.

## **6 – LE PROCEDURE**

I metodi di qualifica, ossia le Procedure nelle quali sono indicati i compiti, le responsabilità e i criteri - stabiliti dall’Organizzazione Parco e concordati con il Forum - in base alle quali valutare i soggetti qualificabili che intendono acquisire la qualifica di “Fornitore di qualità ambientale del Parco”, devono tenere conto, essenzialmente, dei seguenti **elementi**:

a - tipologia di attività/prodotto/servizio realizzato/erogato ovvero tipologia di attività o **“filiera”** alla quale la “Parte Interessata” appartiene;

b - tipologia e importanza degli **aspetti ambientali** connessi alle attività/processi sviluppati dalla tipologia di attività o filiera interessata, degli **impatti ambientali** (esistenti o potenziali) e della loro **significatività** in relazione a quanto espresso dalla Organizzazione Parco nella sua

“Politica ambientale”, nei suoi obiettivi ambientali e nei relativi “Programmi di miglioramento ambientale”,

c- il “Repertorio normativo” di cui al precedente paragrafo 5.

L’**“Analisi Ambientale” (AA)** che l’Organizzazione Parco esegue nell’ambito del territorio soggetto al suo “EMS” deve essere in grado di fornire la conoscenza dei “macro-elementi” di cui ai sopra indicati punti “A - B - C” del paragrafo 4.

I metodi di qualifica da adottare per eseguire la valutazione/verifica di un soggetto qualificabile che intende diventare “Fornitore di qualità ambientale del Parco” dovranno, in via esemplificativa ma non limitativa:

⇒ *contenere i criteri caratteristici della tipologia di attività o “filiera” alla quale esso appartiene;*

⇒ *contenere i “criteri” di accettazione o meno della qualifica stabiliti da esperti in materia di “Sistemi di gestione ambientale” le cui caratteristiche, in termini di istruzione e formazione professionale, devono essere non inferiori a quanto indicato al termine del precedente paragrafo 4.C;*

⇒ *essere concordati con il “Forum” di cui al paragrafo 4.B.*

Il miglioramento ambientale può essere ottenuto, per ogni filiera, in vario modo, a seconda della specificità dell’Area Protetta, delle caratteristiche degli habitat e delle specie e relative sensibilità e vulnerabilità. Esso, quindi, può essere ottenuto attraverso il miglioramento dei processi produttivi che provocano degli impatti ambientali, attraverso la riduzione dell’entità degli impatti stessi, mediante l’assunzione di comportamenti o di iniziative che incidano positivamente sulla qualità degli ecosistemi, degli habitat o delle specie e identificati nei metodi e nei criteri di qualifica.

I metodi ed i criteri adottati per la valutazione/verifica possono essere modificati, di concerto con il Forum, seguendo la stessa procedura utilizzata per la loro predisposizione, in funzione delle diverse informazioni raccolte nel corso delle valutazioni/verifiche dei soggetti qualificati, quali , in via esemplificativa e non limitativa, quelle relative ai seguenti argomenti:

a - grado di efficienza, efficacia ed affidabilità nel *rispettare le prescrizioni* di qualifica;

b - caratteristiche dei *processi gestionali interni* dell’azienda appartenente ad una determinata tipica attività o filiera e i cui risultati possono, direttamente e/o indirettamente, causare significativi impatti sull’ambiente del territorio esteso;

c - caratteristiche delle *prestazioni ambientali* intese quali risultati misurabili della gestione ambientale conseguenti al controllo esercitato dalla organizzazione produttiva e/o di servizio sui propri aspetti ambientali.

La conoscenza degli “elementi specifici” dei sopra indicati punti A,B, e C del paragrafo 4 può essere acquisita anche mediante specifiche “*visite conoscitive*” (check-up ambientali”) che uno o più Valutatori qualificati possono eseguire presso il sito dei *soggetti qualificabili* interessati ad essere valutati , quali potenziali “*Fornitori di qualità ambientale*” che ne facciano espressa richiesta all’Organizzazione Parco al fine di conoscere il proprio stato in relazione ai criteri sopra definiti.

## 7 – **IMEZZI**

Il Responsabile della valutazione/verifica deve predisporre strumenti che garantiscano la realizzazione del processo di valutazione/verifica secondo metodologie documentate e ben definite e procedure sistematiche.

Mezzi adeguati ed efficaci devono essere utilizzati durante l’intero ciclo di valutazione/verifica nelle sue varie fasi:

Fasi	Mezzi
A - Preparazione della Valutazione/verifica	Piano di Valutazione/verifica
B - Conduzione della Valutazione/verifica	– questionari e interviste – liste di controllo (check-list); – moduli per la registrazione delle evidenze; – moduli per la registrazione delle NC.
C –Preparazione del Rapporto	Rapporto di valutazione/verifica

Nella NOTA B viene descritto un possibile percorso delle attività di valutazione e verifica.

## 8 - **IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il processo di qualifica è l'elemento che permette di coniugare gli interessi di tutela ambientale dell'Organizzazione Parco con quelli di tipo commerciale e di immagine dei soggetti che svolgono nell'Area Protetta attività di tipo produttivo e/o di servizio.

Spesso il dialogo tra l'istituzione preposta alla gestione dell'Area Protetta e i soggetti presenti nel territorio è difficile per reali o presunte incompatibilità di interessi.

Grazie al coinvolgimento e alla mediazione dei soggetti presenti nel Forum e alla necessità di stabilire insieme, Organizzazione Parco e parti interessate, le azioni che ogni singolo può volontariamente intraprendere per migliorare lo stato dell'ambiente naturale ed avere, in cambio, un riconoscimento del proprio sforzo e delle proprie intenzioni, è possibile instaurare un dialogo per raggiungere obiettivi comuni e per mettere in campo procedure e interventi che portino vantaggi positivi immediati per i soggetti coinvolti.

Il processo di qualifica/riconferma dello stato di qualifica dei "Fornitori di qualità ambientale" richiede infatti, nel comune interesse, un clima di fiducia, collaborazione, trasparenza e professionalità tra "Parti Interessate", l'Organizzazione Parco e i Responsabili della valutazione/verifica. Inoltre:

- l'Organizzazione Parco dovrebbe garantire alle "Parti Interessate" un supporto informativo in merito al processo di qualifica, e costituire un canale di comunicazione privilegiato tra le parti.

Gli strumenti informativi sulle caratteristiche del territorio, le Aree di vulnerabilità, i possibili impatti e gli ambiti di miglioramento, elaborati dall'Organizzazione Parco, se messi a disposizione del pubblico, dovrebbero permettere a tutti i soggetti interessati di accedere con maggiore facilità e minori costi a tutti quei percorsi che necessitano dei dati stessi: dalla richiesta di finanziamenti allo sviluppo, in proprio, di "Sistemi di Gestione Ambientale" da sottoporre a certificazione o a registrazione EMAS, all'adesione, da parte dei Comuni, all'Agenda 21 e così via implementando la sensibilità e la cultura della qualità e della sostenibilità in tutte le sue forme;

- dovrebbero essere identificati, per ciascuna filiera produttiva di beni e servizi, gli indicatori di prestazione ambientale (**EPI**) più adeguati per verificare la corrispondenza tra le prestazioni ambientali dell'organizzazione sottoposta a valutazione/verifica e i criteri stabiliti per tali prestazioni.

Gli indicatori potranno riguardare sia gli sforzi della Direzione dell'Organizzazione per conseguire i target ambientali richiesti (**MPI**), sia informazioni sulle prestazioni

ambientali delle operazioni dell'Organizzazione (**OPI**). Tali indicatori dovrebbero essere concordati con il Forum;

- il Gruppo di valutazione/verifica dovrebbe usare attenzione, diligenza, competenza e giudizio;
- La parte interessata, da parte sua, deve fornire piena collaborazione e mettere a disposizione l'appropriata autorità e le risorse che si rendano necessario per consentire lo svolgimento del processo di valutazione/verifica; il suo comportamento nei confronti del gruppo di valutazione/verifica dovrebbe essere di trasparenza e sincerità.

La data della Valutazione/Verifica è concordata tra Responsabile "EMS" dell'Organizzazione Parco e la parte interessata. Le **informazioni relative ai** processi soggetti a valutazione/verifica, ai tempi di intervento, ai nominativi delle persone facenti parte del "Gruppo di valutazione/verifica", previste nel "Piano di valutazione/verifica", vengono rese note dall'Organizzazione Parco alla parte interessata **almeno 15 giorni prima** della visita di valutazione/verifica.

La parte interessata può eventualmente formulare obiezioni sulla tempistica e/o sulla composizione del Gruppo di Valutazione/verifica indicate nel "Piano"; in tal caso queste devono essere risolte fra tale Responsabile del "Gruppo di Valutazione/verifica", il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale dell'Organizzazione Parco e la parte interessata **prima** di eseguire la Valutazione/verifica.

La visita di valutazione/verifica deve essere svolta in condizioni di attività normale e rappresentativa della realtà in cui la parte interessata opera. Nel corso della valutazione/verifica la parte interessata deve mettere a disposizione tutta la documentazione e le informazioni richieste.

I "Rapporti di valutazione/verifica", che sono di proprietà dell'Organizzazione Parco, hanno carattere di riservatezza e possono essere utilizzati in forma aggregata salvo specifica autorizzazione della parte interessata alla valutazione/verifica.

Tutti i documenti di lavoro, le bozze e i rapporti finali riguardanti il processo di valutazione/verifica dovrebbero essere conservati dal Responsabile dell'"EMS" dell'Organizzazione Parco secondo quanto stabilito dall'"EMS" stesso.

**NOTA A – Caratteristiche professionali dei responsabili delle valutazioni/verifiche**

### ISTRUZIONE ED ESPERIENZA PROFESSIONALE.

Per quanto riguarda il grado di Istruzione dei Valutatori si suggerisce, quale condizione minima, il possesso di un diploma di Scuola media superiore o altro ciclo equivalente.

Per quanto riguarda la professionalità, i Valutatori dovrebbero aver sviluppate una appropriata esperienza di lavoro in grado di fornire loro abilità e conoscenze in merito ad alcuni o in tutti i seguenti argomenti:

- 1 - scienza e tecnologia dell'ambiente;
- 2 - aspetti tecnici ed ambientali - ecologici relativi all'Area Protetta;
- 3 - rilevanti prescrizioni di Leggi, dei regolamenti e di altri documenti relativi all'Area Protetta;
- 4 - "Sistema di Gestione Ambientale"(EMS) dell'Organizzazione Parco e Norme di riferimento;
- 5 - procedure, Istruzioni e tecniche in base alle quali condurre le visite di valutazione/verifica.

I Valutatori che hanno completato il ciclo di insegnamento secondario o altro equivalente, dovrebbero avere un minimo di **2 anni** di appropriata esperienza di lavoro. Questo criterio può essere ridotto di 1 anno con la partecipazione, con buon esito, a cicli completi di formazione riconosciuta, dopo il diploma di scuola secondaria, a tempo pieno o parziale, orientata in tutto o in parte agli argomenti dal punto 1 al punto 5.

I Valutatori laureati, dovrebbero avere un minimo di **1 anno** di appropriata esperienza di lavoro. Questo criterio può essere ridotto di 6 mesi con la partecipazione, con buon esito, a cicli completi di formazione riconosciuta, dopo il diploma di laurea, a tempo pieno o parziale, orientata in tutto o in parte agli argomenti dal punto 1 al punto 5.

### 2 - FORMAZIONE.

In aggiunta a quanto sopra indicato, i Valutatori dovrebbero aver completato una formazione sia teorica sia pratica, per sviluppare la loro capacità nel condurre le Valutazioni(Audit) di Qualifica/Verifica presso i "Fornitori di Qualità ambientale".

A questa formazione può provvedere l'Organizzazione Parco o un'Organizzazione esterna. Tutte le competenze raggiunte dal Valutatore attraverso la formazione dovrebbero essere dimostrate con mezzi adeguati quali, in via esemplificativa, i seguenti:

- esami scritti e/o orali o altri mezzi;
- lavori scritti;
- simulazione di ruoli;
- osservazioni accurate in condizioni di Ispezione in corso;
- certificazioni e qualificazioni professionali, attestati e titoli.

### 2.1 ⇒ *FORMAZIONE SPECIFICA.*

Il contenuto della formazione specifica dovrebbe comprendere:

- 1 - scienza e tecnologia dell'ambiente;
- 2 - aspetti tecnici ed ambientali relativi all'Area Protetta;
- 3 - rilevanti prescrizioni delle Leggi, dei regolamenti e di altri documenti relativi all'Area Protetta
- 4 - "Sistema di Gestione Ambientale"(EMS) dell'Organizzazione Parco e Norme di riferimento;
- 5 - procedure, istruzioni e tecniche in base alle quali condurre le visite di valutazione e/o verifica.

Nella Fase di avviamento dell'EMS, il criterio della *formazione specifica* su alcuni o su tutti gli argomenti sopra indicati può essere derogata se la competenza può essere dimostrata per mezzo di esami riconosciuti o di significative qualifiche professionali.

### 2.2 ⇒ *FORMAZIONE PRATICA*

Il valutatore dovrebbe aver completato una formazione pratica per almeno un equivalente di 10 giorni lavorativi di valutazione/verifica relativi alla "qualifica fornitori di qualità ambientale" e per un minimo di 2 visite di valutazione/verifica.

Ciò dovrebbe includere la sua partecipazione alla totalità del processo di valutazione/verifica sotto la guida e la supervisione del responsabile del processo di valutazione/verifica.

Questa formazione pratica sul lavoro dovrebbe essere completata in un periodo non maggiore di tre anni consecutivi.



### 3 - CARATTERISTICHE E CAPACITÀ PERSONALI.

I Valutatori dovrebbero possedere caratteristiche e capacità personali che includono, in via esemplificativa ma non limitativa, i seguenti aspetti:

- capacità di esprimere con chiarezza concetti ed idee oralmente e per iscritto;
- abilità nei rapporti interpersonali per la conduzione di una valutazione/verifica efficace ed efficiente, come la diplomazia, il tatto, la capacità di ascolto;
- capacità di mantenere sufficiente indipendenza e oggettività per assumere le responsabilità di un Valutatore;
- capacità personali di organizzazione necessarie per una esecuzione efficace ed efficiente della valutazione/verifica;
- abilità nel formulare giudizi corretti basati su evidenze oggettive;
- abilità a reagire con sensibilità alle convenzioni e alla cultura della località nella quale la valutazione/verifica viene condotta.

### 4 - RESPONSABILE DELLA ISPEZIONE/SORVEGLIANZA (TEAM LEADER)

Il Responsabile della valutazione/verifica (Team Leader) dovrebbe essere un Valutatore che dimostri una profonda conoscenza e disponga di quei personali attributi e capacità necessari per assicurare una gestione efficace ed efficiente e una direzione autorevole del processo di valutazione/verifica e che corrisponda ai seguenti criteri aggiuntivi:

- partecipazione all'intero procedimento di valutazione/verifica per almeno **5 giorni** lavorativi addizionali di valutazione/verifica, con un minimo addizionale di **2 valutazioni/verifiche complete** (*almeno 5 giorni di lavoro addizionale e 2 valutazioni/verifiche complete in più rispetto ad un normale Valutatore*);
- partecipazione come facente funzione di Responsabile della valutazione/verifica, sotto la supervisione e la guida di un "Team Leader" riconosciuto, ad **almeno 1** delle 2 valutazioni/verifiche sopra indicate.

Oppure, nella Fase di avviamento dell'EMS:

- dimostrazione di quelle caratteristiche e capacità per la gestione di un programma di valutazione/ verifica o altro, per mezzo di interviste, osservazioni, referenze e/o valutazione di prestazioni ambientali realizzate nell'ambito di programmi di Assicurazione della Qualità.

Questi criteri aggiuntivi relativi al Responsabile di valutazione/verifica dovrebbero essere soddisfatti in un periodo di **non più di tre anni consecutivi**.

#### 5 - MANTENIMENTO DELLE COMPETENZE

Gli Valutatori dovrebbero mantenere le loro competenze, assicurando l'aggiornamento delle proprie conoscenze nei campi di cui al punto C del presente documento.

#### 6 - DILIGENZA PROFESSIONALE

Il Valutatore deve condurre la valutazione/verifica con diligenza professionale usando attenzione, competenza e giudizio.

I rapporti fra i membri del Gruppo di valutazione/verifica e il **“Fornitore di Qualità ambientale”** (soggetto qualificabile o qualificato) dovrebbero essere improntati alla riservatezza e alla discrezione.

Se non richiesto dalla legge, i componenti del Gruppo di valutazione/verifica non dovrebbero rivelare ad alcuno informazioni o documenti ottenuti durante la valutazione/verifica e non consegnare a nessuna terza parte la relazione finale senza l'espressa approvazione del “Fornitore di Qualità ambientale” soggetto alla valutazione/verifica.

Il Valutatore deve seguire precise Procedure che garantiscano la Qualità delle valutazioni/verifiche e deve aderire ad un appropriato codice di deontologia professionale.

## **NOTA B - Conduzione delle valutazioni/verifiche**

### A – Preparazione della valutazione/verifica

Il “Piano di valutazione/verifica” dovrebbe essere concepito in maniera flessibile in modo da consentire il suo adattamento in funzione delle informazioni raccolte durante la valutazione/verifica e permettere un uso efficace delle risorse. Il “Piano”, ove applicabile, dovrebbe comprendere:

- a) gli obiettivi ed il campo di applicazione della valutazione/verifica;
- b) i criteri della valutazione/verifica;
- c) l’identificazione delle unità organizzative e funzionali dell’organizzazione soggette alla valutazione/verifica;
- d) l’identificazione delle funzioni e/o delle persone che, in seno al soggetto qualificabile, hanno importanti responsabilità direttive;
- e) l’identificazione degli elementi gestionali e organizzativi della parte interessata soggetta a qualifica che hanno elevata priorità nella valutazione/verifica;
- f) le procedure per eseguire la valutazione/verifica sugli elementi della qualifica relativi al tipo di organizzazione soggetta alla valutazione;
- g) l’identificazione dei documenti di riferimento;
- h) le previsioni degli orari e della durata delle principali attività di valutazione/verifica;
- i) le date e i luoghi in cui la valutazione/verifica sarà eseguita;
- j) l’identità dei membri del gruppo di valutazione/verifica;
- k) il calendario delle riunioni da tenere con la direzione della parte interessata soggetta a qualifica;
- l) i requisiti di riservatezza;
- m) il contenuto e il formato del rapporto di valutazione/verifica, la data prevista di emissione e di distribuzione;
- n) i requisiti per la conservazione della documentazione.

### B - Conduzione della valutazione/verifica

Le evidenze oggettive raccolte durante una valutazione/verifica inevitabilmente costituiscono solamente un campione delle informazioni disponibili, dovuto in parte al fatto che tale attività si effettua in un limitato periodo di tempo e con risorse anch’esse limitate. Esiste pertanto un elemento di incertezza comune a qualsiasi Valutazione/verifica ambientale, di cui occorre

essere coscienti e che va limitato al massimo mediante l'utilizzo di strumenti volti a garantire la sistematicità dell'approccio, che aiutino i Valutatori a non dimenticare nulla durante la valutazione/verifica in atto e ad ottimizzare tempi e risorse. I Valutatori, per la conduzione della visita di valutazione/verifica, possono avvalersi di:

- questionari;
- interviste;
- liste di controllo (check-list);
- moduli per la registrazione delle evidenze;
- moduli per la registrazione delle non conformità.

Tali strumenti, preventivamente predisposti, permettono di poter valutare/verificare la corrispondenza della parte interessata soggetta a valutazione/verifica ai requisiti prestabiliti nelle **“Prescrizioni di qualifica”** nel suo complesso seguendo, passo dopo passo, la documentazione.

Le informazioni raccolte mediante questionari e interviste dovrebbero essere verificate acquisendo da altre fonti indipendenti elementi di supporto quali osservazioni, registrazioni e risultati di misure esistenti. Le dichiarazioni non verificabili dovrebbero essere identificate come tali. Le informazioni appropriate dovrebbero essere raccolte, analizzate, interpretate e documentate per essere utilizzate nel procedimento di esame e valutazione al fine di determinare se siano rispettati i criteri di valutazione. In questa Fase, come già espresso, possono essere raccolte le informazioni di cui ai punti “A”, “B” e “C” del precedente paragrafo 4. Le evidenze oggettive della valutazione/verifica dovrebbero essere in quantità e qualità tali da consentire ai Valutatori che lavorino indipendentemente l'uno dall'altro di raggiungere analoghe risultanze a fronte di medesimi criteri di valutazione/verifica.

Il “Gruppo di valutazione/verifica” dovrebbe esaminare tutte le evidenze oggettive emerse nel corso della visita di valutazione/verifica per determinare dove la parte interessata soggetta a valutazione/verifica non è conforme ai criteri di qualifica. In questo caso il “Gruppo di valutazione/verifica” dovrebbe documentare le “Non-conformità” rilevate in modo chiaro, conciso e suffragate da evidenze oggettive.

#### C –Preparazione del Rapporto valutazione/verifica.

Le risultanze della valutazione/verifica dovrebbero essere comunicate in un Rapporto scritto alla parte interessata soggetta alla valutazione/verifica e al Responsabile del Sistema di

Gestione Ambientale dell'Organizzazione Parco. Il "Rapporto di valutazione/verifica" deve essere datato e firmato dal Responsabile del Gruppo di valutazione/verifica (Team Leader).

Il "Rapporto di valutazione/verifica" dovrebbe contenere le risultanze della valutazione/verifica e/o un riassunto con riferimento alle evidenze che le sostengono.

Il Rapporto può anche contenere, in via esemplificativa ma non limitativa, le seguenti informazioni:

- a) identificazione della parte interessata a qualifica;
- b) obiettivi, campo di applicazione e "Piano di valutazione/verifica" adottato;
- c) criteri applicati, inclusi una lista dei documenti di riferimento rispetto ai quali è stata condotta la valutazione/verifica;
- d) periodo di tempo coperto dalla visita di valutazione/verifica e data(e) alla quale la valutazione/verifica è stata condotta;
- e) identificazione dei rappresentanti della parte interessata a qualifica che hanno partecipato all'valutazione/verifica;
- f) identificazione dei membri del Gruppo di valutazione/verifica;
- g) dichiarazione della natura confidenziale del contenuto;
- h) sommario del processo di valutazione/verifica, compresi gli ostacoli incontrati;
- i) conclusioni della valutazione/verifica in termini di parere sulla conformità o meno della parte interessata valutata/verificata a soddisfare i criteri di qualifica stabiliti per la tipologia di filiera alla quale tale parte interessata appartiene.

Il "Rapporto di Valutazione/Verifica" dovrebbe essere sottoscritto per presa visione ed accettazione di tutti i rilievi e/o le Non Conformità emerse nel corso della Valutazione/Verifica dall'Alta Direzione (o suo rappresentante) della parte interessata soggetta a valutazione/verifica, dopo aver chiarito mediante "prove oggettive" ogni eventuale questione.

Copia del "Rapporto di valutazione/verifica" deve essere consegnata alla parte interessata valutata/verificata mentre l'originale deve essere trasmesso al Responsabile "EMS" dell'Organizzazione Parco, il quale valuterà con il "**Gruppo di Valutazione Fornitori qualità ambientale**" (*GVF/qa*) il suo contenuto e, se corrispondente ai criteri di qualifica, dichiarerà/confermerà formalmente la parte interessata valutata/verificata "Fornitore di qualità ambientale" del Parco.



# **IL RUOLO STRATEGICO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA**

Rossella COLLETTA

Documento interno del progetto “Parchi in qualità” PR-CO0-DOC-005-00 del 14 marzo 2001

## INDICE

Introduzione	89
Lo scenario	89
Alcune definizioni	90
La mappa dei flussi di comunicazione	95
Bibliografia	98



## **INTRODUZIONE**

Nella parte iniziale del documento saranno approfonditi alcuni significati e alcuni processi per facilitare l'apporto di tutti al processo di miglioramento dei flussi di comunicazione interna che necessitano nello sviluppo dei Sistemi di Gestione Ambientale. Pur precisando che non si tratta di una scienza esatta, ma di un ambito di studi e di ricerca assai variegato, in questa sede si parlerà della comunicazione organizzativa.

Rientra tra i compiti di chi fa il comunicatore un intervento che vada oltre lo specifico della progettazione, attivazione e verifica dei processi di comunicazione e che consiste nel monitoraggio generale del clima e delle necessità organizzative che mano a mano emergono per svolgere un ruolo, più complesso, di facilitatore nella organizzazione.

Questo ruolo richiede competenze per trovare soluzioni, in generale, ai problemi che le persone singolarmente e nelle relazioni di gruppo si pongono.

Questa modalità di intervento inizia attivando tutte le possibilità di "ascolto" rispetto alle esigenze e alle criticità, per riportarle poi nel luogo della discussione e facilitare, appunto, il processo di miglioramento continuo che ogni gruppo di lavoro deve attivare per raggiungere gli obiettivi.

## **LO SCENARIO**

Le organizzazioni dei parchi sono protagoniste del percorso che inizia con l'applicazione di un Sistema di Gestione Ambientale, passa per l'applicazione delle norme ISO della serie 14000 e va verso la certificazione EMAS.

Si tratta di un percorso appena intrapreso che richiede una forte motivazione al cambiamento, a partire dall'area organizzativa dirigenziale a scendere, comprendendo funzionari, impiegati, operai... e i pubblici di riferimento che i parchi intendono coinvolgere. Tutti devono essere convinti della bontà della scelta di cambiamento perché il cambiamento possa verificarsi e si possa cercare il miglioramento continuo delle prestazioni, del sistema organizzativo, del rapporto con l'ambiente.

Il cambiamento è un concetto insito nella vita delle organizzazioni, è continuo.

Ogni cambiamento genera preoccupazione e resistenze nelle organizzazioni, l'interazione e il vissuto degli uomini e delle donne che vivono e lavorano nelle organizzazioni diventano determinanti nel processo.

L'insieme costituito da clima organizzativo, "cultura organizzativa", identità, immagine e comunicazione che è parte forte di tutti questi elementi, rappresenta un nucleo di valori "impalpabili" che nessuna organizzazione può comprare, a differenza dei beni "hard", come tecnologie, infrastrutture e così via. I cosiddetti fattori "soft" oramai hanno acquisito un peso di rilievo nel determinare il differenziale competitivo delle organizzazioni.

Occorre tenerne conto a partire dalle modalità di comunicazione: qualsiasi intervento organizzativo dovrà orientarsi alla gestione ottimale dei flussi di comunicazione, soprattutto interni, che possono far emergere i timori e le resistenze, possono servire a chiarire e quindi a rassicurare, insomma possono facilitare questo cammino.

## **ALCUNE DEFINIZIONI**

Molte sono le definizioni possibili per il termine "**comunicazione**".

La comunicazione può essere definita come un'azione destinata a modificare il comportamento di un altro o di altri interlocutori; come interazione che comporta modifiche reciproche tra i soggetti che vi sono coinvolti, ai due estremi dello scambio; come l'atto di scambiarsi informazioni; come messa in comune di beni simbolici che implica una sorta di "presa di possesso" del ricettore e anche una parità di ruoli tra gli interlocutori e partecipazione allo scambio.

Molto spesso si tende ancora a identificare i termini comunicazione e informazione a scapito degli aspetti di interazione che il primo termine comporta, come relazione partecipativa tra gli interlocutori: ogni scambio comunicativo coinvolge le personalità e le mette in gioco nell'incrocio che il rapporto costruisce progressivamente, al di là dei dati e dei contenuti oggettivamente scambiabili.

A tutti gli effetti, la comunicazione va intesa come processo e in quanto tale possono essere individuate diverse fasi: l'emissione e la codifica di un messaggio, la decodifica e la ricezione e infine il feed back, inteso come ascolto attivo dell'emittente che consente al processo di riavviarsi con miglioramenti e aggiustamenti da apportare di volta in volta.

L'ascolto, in questo senso, è componente di rilievo del processo e tende sempre più ad essere valorizzato nelle applicazioni progettuali.

A partire dall'assioma della scuola californiana di Palo Alto, "non si può non comunicare", un ampio settore di studi si è concentrato sulla comunicazione nelle organizzazioni economiche che hanno tutta la convenienza a comunicare con modalità progettate, e non casualmente, con i loro pubblici interni e esterni (dipendenti, clienti, fornitori, istituzioni, comunità locali e così via) quanto attiene sia alle linee strategiche fondamentali, sia ai prodotti e servizi offerti.

Se un tempo nelle organizzazioni vi era una netta separazione tra comunicazione verso l'esterno e comunicazione verso l'interno, oggi, tendenzialmente, la funzione è unificata, sempre meno confinata nelle staff, anche per tener conto dell'appiattimento delle strutture organizzative che richiede ad ogni dipendente di essere un buon comunicatore con i pubblici interni e con i pubblici esterni.

L'uso sempre più diffuso del termine "comunicazione organizzativa" indica un orientamento alla comunicazione "progettata" all'interno che influenza anche le scelte organizzative, per coinvolgere i dipendenti, migliorare il funzionamento delle strutture e affermare una concezione che privilegi gli elementi di facilitazione dei processi rispetto alla mera diffusione delle informazioni.

In questo senso la comunicazione, come processo organizzato, può facilitare l'emergere della consapevolezza e favorire la collaborazione degli uomini e delle donne che lavorano in una organizzazione.

Inoltre, un processo di comunicazione interno progettato e non casuale risulta propedeutico a un efficace processo di comunicazione con l'esterno, sia per la ricchezza dei contenuti che possono emergere, sia per la congruenza della comunicazione, sia perché i pubblici interni sono i primi comunicatori con l'esterno, a partire dalle famiglie, fino ai pubblici locali, ai clienti e così via.

**Per la comunicazione interna** è più semplice ripercorrere i significati che storicamente ha avuto e quelli che ha oggi.

In passato, fino agli anni Sessanta la comunicazione interna si limitava a una serie di "ordini" che riguardavano strettamente le procedure di lavoro da parte della direzione, con scarsa attenzione al *feed back*.

Negli anni Settanta sono cominciati studi e riflessioni su una gestione più attenta delle risorse umane, anche se ancora inserite nella funzione “personale” che era prevalentemente impegnata nella contrattazione sindacale e meno orientata all’ascolto e allo sviluppo delle Risorse Umane.

A partire dagli anni Ottanta, la velocità dei cambiamenti tecnologici e economici ha portato a riconsiderare completamente il ruolo delle risorse umane come surplus vero e proprio nella competitività sempre più forte.

Con il termine comunicazione interna si intende l’insieme di informazioni consapevoli e inconsapevoli che circola all’interno di un’impresa che sia o meno organizzata in un piano. I contenuti possono essere ricondotti a tre tipologie: i messaggi “politici”, ossia le informazioni che l’impresa invia ai suoi pubblici interni in materia di valori; le informazioni di base, ossia quelle necessarie al funzionamento dell’impresa intesa come attività economica nel suo svolgimento quotidiano; la cosiddetta “comunicazione di immagine”, attraverso una gamma vasta di strumenti e di messaggi, dalle informazioni sui successi dell’impresa e delle persone, alle attività verso l’esterno e alle notizie che l’azienda veicola con immagini e simboli (lay out, cartellonistica, logo e marchio).

Come già accennato, per comunicazione interna si intende l’insieme di informazioni consapevoli e inconsapevoli che circola all’interno di un’impresa.

Le informazioni, consapevoli e inconsapevoli, abbiamo già visto che sono frutto di relazioni e interazioni tra le persone, legate al vissuto personale e a quello collettivo dell’organizzazione nella quale lavorano.

Insomma, la comunicazione interna in particolar modo si nutre della “cultura” dell’organizzazione e a sua volta nutre la “cultura”.

Molti sono i significati che vengono dati al termine **“cultura” di un’organizzazione**.

Si definisce come comportamenti usati regolarmente quando le persone interagiscono, come ad esempio il linguaggio utilizzato e i rituali comportamentali, ma anche le norme che si sviluppano nei gruppi di lavoro, per esempio “un buon salario per un buon lavoro”; i valori dominanti di un’organizzazione, per esempio “product quality” o “price leadership”; le regole del gioco per rimanere all’interno di un’organizzazione, i “trucchi” che un nuovo arrivato

deve apprendere per essere accettato quale nuovo membro; la modalità collettiva di lettura degli eventi che accadono all'interno e in parte anche all'esterno di un'organizzazione.

Per la scuola di E. Schein, il termine cultura va riservato "al livello più profondo, quello degli assunti di base e delle convinzioni condivise dai membri delle organizzazioni, che interagiscono inconsciamente e che definiscono la visione 'scontata' che un'azienda ha di se stessa e del suo ambiente. Questi assunti di base e queste convinzioni sono le risposte che un gruppo ha appreso per sopravvivere nell'ambiente esterno e per superare i problemi di integrazione all'interno. Vengono dati per scontati perché risolvono quei problemi in modo continuativo e sicuro".

Per assunti di base si intende quell'insieme di valori che ha avuto una vera e propria trasformazione cognitiva in convinzione. Quando i valori vengono dati per scontati si trasformano in convinzioni e in assunti e entrano a far parte delle idee alle quali si fa riferimento automaticamente, come delle abitudini inconse.

Vi è un altro elemento fondamentale al quale dare una considerazione meritatamente approfondita, il **cambiamento**. Qui di seguito alcune definizioni.

Il cambiamento è un fenomeno che ha un aspetto tecnico ed un aspetto sociale: l'aspetto tecnico del cambiamento consiste nel realizzare una modificazione nei consueti procedimenti meccanici del lavoro ... l'aspetto sociale del cambiamento si riferisce al modo in cui le persone, che sono direttamente coinvolte nello stesso processo di cambiamento, pensano che esso modificherà le loro radicate relazioni nell'organizzazione (Lawrence, 1954).

Il cambiamento è maggiore se: l'organizzazione ha alle spalle una storia breve ... se la sua struttura formale si propone di trarre profitto da nuove possibilità di mercato ... se ha un'alta rotazione di personale ... se i suoi membri sono palesemente insoddisfatti l'uno dell'altro ... se ha dei leader che amano il rischio (Sofer, 1961).

Il cambiamento è mutamento dei ruoli e delle relazioni proprie dei ruoli e quindi anche delle mansioni e dei rapporti personali di coloro che li esplicano (Rice, 1963).

Il cambiamento ha due fonti: ... mutato input dall'ambiente esterno che include il sistema dell'organizzazione ... tensioni interne al sistema o squilibrio (Katz e Kahn, 1966).

Il cambiamento è un processo volontario e collaborativo per risolvere un problema o, in via più generale, per programmare ed attuare un miglior funzionamento della organizzazione (Bennis, 1969).

Il cambiamento ha come risultato il conseguimento di nuove modalità di azione, di nuovi valori e atteggiamenti per significativi gruppi di individui, membri dell'organizzazione (Schein, 1969).

Il cambiamento è trasformazione di un sistema di azione...una operazione che mette in gioco la capacità di gruppi diversi, impegnati in un sistema complesso, a collaborare in modo diverso nella stessa azione...una scoperta e una costruzione umana...la rottura di circoli viziosi già istituiti (Crozier M. Friedberg E. 1977).

Il cambiamento induce maggior interesse e coinvolgimento per orientare e gestire interventi finalizzati a trasformare e sviluppare l'organizzazione e aumenta l'esigenza e il bisogno di disporre di strategie efficaci coerenti con sempre più impegnative sfide di cambiamento (Beckard e Harris,1977).

Il cambiamento si presenta in due possibili forme: una "evolutiva", risultato di eventi in larga misura al di fuori del controllo degli attori organizzativi, l'altra, "strategica", di carattere essenzialmente discontinuo, orientata a conseguire una trasformazione profonda dell'organizzazione e degli individui (Tichy, 1983).

Il cambiamento organizzativo è diretto e sistematico: "diretto" in quanto mira alla realizzazione di una situazione tipo nell'ambito strutturale e sociale dell'organizzazione, "sistematico" poiché comporta un'ampia revisione dei criteri e delle procedure organizzative e gestionali (Sopar, 1984).

Infine, trattiamo del **clima organizzativo**: la atmosfera e le sensazioni che l'organizzazione comunica tramite l'aspetto e le modalità di interazione tra i membri dell'organizzazione, e tra questi ultimi e gli esterni all'organizzazione con i quali vengono in contatto, i clienti, i fornitori e così via.

Il campo di studi è anche in questo caso assai ampio e diversificato.

Si può suddividere la tematica del "clima" in due ambiti "macro", quello delle variabili organizzative e quello delle variabili individuali.

Tra gli elementi delle variabili organizzative possono rientrare i processi decisionali, autonomia e responsabilità, struttura, sistema di ricompense e standard/livelli di prestazioni. Per quanto riguarda l'ambito delle variabili individuali, vi possono rientrare l'apertura nelle relazioni e lo spirito di gruppo, gli stili di leadership, il sostegno e calore, l'accettazione dei rischi.

A seconda di come questi elementi sono "miscelati" o variati, si configura più facilmente un tipo di clima e, a seconda delle scelte del management, si può migliorare il clima in una direzione specifica.

## **LA MAPPA DEI FLUSSI DI COMUNICAZIONE**

In una organizzazione è possibile pensare ai processi di comunicazione come a una serie di strade che si intersecano e collegano i diversi soggetti. Occorre la mappa per pianificare la comunicazione. Nel momento in cui si conoscono i soggetti principali, quello che si dicono e quello che dovrebbero dirsi per accrescere l'efficacia, si può avviare un processo "pensato" di pianificazione e facilitazione della comunicazione, individuare le criticità e migliorare il sistema.

Diversi sono gli strumenti per analizzare il contesto e tracciare le linee dei processi di comunicazione e dei flussi.

Generalmente si procede più scientificamente con l'analisi della struttura organizzativa, formale e informale, e per mezzo di rilevazioni e indagini per interviste e questionari.

Si rileva chi parla con chi, il tipo di informazioni scambiate, chi avrebbe bisogno di comunicare e con chi, in modo da attivare eventualmente nuovi flussi di comunicazione con modalità da definire a seconda del contesto.

La riunione, gli incontri informali, lo scambio di indirizzi e-mail rappresentano i mezzi più frequentemente utilizzati nelle organizzazioni. Le riunioni di coordinamento rappresentano un momento di test anche per lo scambio di informazioni e di verifica del funzionamento di tutto il sistema informativo, che dispone anche di una Intranet.

Le riunioni delle linee di attività hanno carattere operativo.

Le criticità possono essere migliorate attraverso un lavoro di formazione e di riflessione con workshop dedicati.

Probabilmente le criticità dei processi di comunicazione interna sono originate in parte dalla grande mole di lavoro che le persone devono affrontare, non sempre supportate sufficientemente per quanto riguarda la disponibilità di persone e di mezzi. La fretta e l'ansia sono elementi di grande disturbo dell'efficacia della comunicazione.

Queste criticità più specifiche potranno essere colmate a mano a mano che il progetto va avanti.

Vi sono poi le criticità sulle competenze comunicative che possono essere colmate con un programma formativo articolato.

Quanto alla Intranet, essa va migliorata e integrata per facilitare l'afflusso di suggerimenti e il miglioramento organizzativo che necessitano al buon funzionamento.

### *La comunicazione interna nei Parchi*

Perché una organizzazione possa funzionare efficacemente occorre che sia strutturata e definita.

A partire da questa fase si può procedere al miglioramento dei flussi di comunicazione.

Il successo della applicazione di un Sistema di Gestione è legato a diversi fattori, uno di questi è la abilità da parte della dirigenza di coinvolgere al massimo tutto il personale, attivando un processo di comunicazione interna che quasi in tempo reale informi e renda partecipi tutti del cambiamento e dei processi di miglioramento continuo.

Per agevolare l'affermazione di una cultura della comunicazione moderna e diffusa è possibile utilizzare la formazione, sia specifica in tema di comunicazione interpersonale e organizzativa, sia di tipo "formazione-intervento", che facilita la riflessione sul miglioramento e avvia la ricerca di modalità migliorative nelle procedure e nella quotidianità del lavoro rispetto alle criticità.

La metodologia della formazione-intervento, in particolare, è indicata per incidere positivamente sulla cultura organizzativa.

Presuppone un'alternativa al lavoro formativo di aula, perché è organizzata per workshop, quindi per lavoro di gruppo. In questo modo è possibile fare formazione senza staccare il momento formativo dalla quotidianità del lavoro e dei problemi che mano a mano vanno emergendo.



È possibile lavorare con le persone oltre lo specifico delle mansioni e delle disfunzioni, per andare a vedere quello che sentono e che pensano rispetto al lavoro e alle criticità del lavoro. Insomma è un metodo che consente di affrontare la “complessità” senza allontanarsene.

Il primo obiettivo, di partenza, consiste in un livello possibile di condivisione tra le persone che lavorano nell’organizzazione rispetto agli obiettivi e ai metodi.

Questo implica un lavoro di negoziazione che, tra di loro, le persone devono fare. Per fare questo lavoro è indispensabile una riflessione comune sullo stato delle cose, sullo stato delle relazioni e sulla percezione delle ansie rispetto al cambiamento e alle relazioni, una analisi sulle criticità e delle scelte sugli interventi migliorativi da apportare in concreto, progettualmente.

Il metodo si basa perciò sulle capacità di apprendimento per indirizzarle verso le criticità e l’azione per il miglioramento, cerca le condizioni per incrementare le potenzialità e orientare verso la progettualità e l’emancipazione.

È un modo per utilizzare un cambiamento organizzativo ai fini dell’attivazione di un processo formativo, in particolare è un modo di fare formazione contestualmente allo sviluppo di un processo di cambiamento organizzativo.

Questo percorso di apprendimento intende far sì che le persone, alla fine, apprendano un metodo per risolvere i problemi organizzativi e professionali futuri, ma intanto mettano mano alla propria organizzazione e individuino insieme ai loro dirigenti i miglioramenti immediatamente possibili. Possono acquisire la consapevolezza che sono loro, in prima persona, i maggiori esperti del loro progetto formativo, che possono “imparare a imparare”.

Il presupposto di tutto è che vi sia la volontà forte della Direzione che promuove l’intervento: deve essere disponibile per prima a impegnarsi e a cambiare.

## BIBLIOGRAFIA

BECKARD R., HARRIS R. T.; *Organisational Transitions: Managing Complex Change*, Reading, Mass., Addison – Wesley, 1977.

BENNIS W. G.; *Organisational Development*, Reading, Mass., Addison – Wesley, 1969.

CROZIER M. FRIEDBERG E. *L'Acteur e le Système. Les contraintes de l'action collective*, Paris, Edition du Seuil, 1977.

KATZ D. KAHN R. L.; *The Social Psychology of Organizations*, New York, Wyley, 1966.

LAWRENCE P. R., LORSCH J. W.; *Organization and Environment*, Boston, Mass., Harvard University Press, 1967.

SCHEIN E. H.; *Organizational Culture and Leadership*, San Francisco, Cal., Jossey bass, 1985

QUAGLINO G. P., *Appunti sul comportamento organizzativo*, Tirrenia Stampatori, Torino 1992.

RICE A.; *The Enterprise and its Environment*, London, Tavistock Publ., 1963.

SCHEIN E. H.; *Process Consultation*, Reading, Mass., Addison – Wesley, 1969.

SOPAR H. “A Theoretical Approach to Organizational Change”, in P. J. D. Drent, Thierry H.,

WILLIAMS P. J. , DE WOLFF C.J. (eds.); *Handbook of Work and Organizational Psychology*, New York, Wiley, 1984.

TICHY N. M.; *Managing Strategic Change*, New York, Wiley, 1983

# **PERCHÉ IL FORUM DELLE PARTI INTERESSATE**

Rossella COLLETTA

Documento interno del progetto “Parchi in qualità” PR-CP0-DOC-060-00 del 17 ottobre 2001

Documento distribuito alle Parti interessate al fine di una adesione al Forum

## INDICE

L'applicazione dei Sistemi di gestione ambientale nei parchi	101
Il Forum delle parti interessate	103
L'operatività del Forum delle parti interessate	105

## **L'APPLICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE NEI PARCHI**

Il progetto “Applicazione pilota dei Sistemi di Gestione Ambientale nelle aree naturali protette”, promosso dal Ministero dell’Ambiente e affidato all’ENEA (Ente per le Nuove tecnologie, l’Energia e l’Ambiente), si rivolge a due parchi, quello nazionale del Circeo e quello regionale del Po, tratto vercellese-alessandrino.

L’obiettivo principale di un sistema di gestione ambientale è il “miglioramento continuo” delle prestazioni ambientali di una organizzazione. Il processo prevede una fase di pianificazione degli interventi di miglioramento delle prestazioni nei confronti dell’ambiente, la loro attuazione e il controllo dei risultati ottenuti per dar vita a nuovi programmi che portino a risultati sempre migliori.

L’applicazione di un Sistema di Gestione Ambientale offre vantaggi sia al Parco, sia ai soggetti che operano nel suo territorio.

Per il Parco, in particolare, deriverà come conseguenza positiva il miglioramento del clima organizzativo interno, il miglioramento continuo della qualità ambientale, ma anche il miglioramento dei rapporti con le istituzioni e le imprese locali e il raggiungimento di obiettivi di tutela condivisi e, quindi, più solidi e duraturi.

I Comuni e le aziende che operano nel territorio del Parco o nelle immediate vicinanze e che aderiranno al sistema potranno essere qualificati e fregiarsi del marchio di “fornitori di qualità ambientale del Parco”. Potranno migliorare la propria organizzazione, con conseguenti risparmi nella gestione e migliorare i rapporti con i clienti e gli utenti.

Poiché il Sistema di Gestione Ambientale richiede il confronto e accordi su azioni ed obiettivi finalizzati al miglioramento della qualità della vita dell’uomo e dell’ambiente in cui vive, tutto il territorio potrà godere sia di una riduzione della conflittualità sia di un più facile accesso ai finanziamenti destinati alle azioni finalizzate allo sviluppo sostenibile.

Quanto alle norme da applicare, l’Organizzazione Internazionale per la Standardizzazione (ISO), con la stessa logica con cui ha promosso l’elaborazione e la diffusione delle norme sulla qualità dei prodotti o dei servizi (serie ISO 9000), ha

elaborato le norme della serie 14000 per il miglioramento della qualità ambientale. La norma di riferimento è la UNI EN ISO 14001 che indica quali siano i principi per l'elaborazione di un sistema di gestione ambientale che una organizzazione potrà, poi, sottoporre a certificazione da parte di un soggetto terzo indipendente.

Il sistema ha l'obiettivo di incidere su tutti gli aspetti organizzativi e le fasi dei processi che possono incidere sulla qualità dell'ambiente naturale e delle sue componenti, sia direttamente (ecosistemi, specie animali o vegetali, atmosfera, corsi d'acqua ecc.), sia indirettamente (consumi di energia, di acqua ecc.)

I soggetti che promuovono l'adesione alla norma ISO 14001 e si adoperano per renderla operativa sono, oltre all'ISO che opera a livello mondiale, il Comitato Europeo di Normazione (CEN) a livello europeo e l'Ente Nazionale di Unificazione (UNI) a livello italiano.

La certificazione viene rilasciata da un organismo accreditato da un ente nazionale di accreditamento riconosciuto internazionalmente (in Italia SINCERT).

Mentre a livello mondiale veniva sviluppata la norma UNI EN ISO 14001, a livello dell'Unione Europea veniva sviluppato, con gli stessi obiettivi e sulla base delle stesse sollecitazioni, il regolamento EMAS (Environmental Management and Audit Scheme), che pone particolare enfasi al coinvolgimento dei soggetti interessati, interni ed esterni all'organizzazione, alla trasparenza e documentazione delle azioni intraprese per il miglioramento ambientale. Dopo una iniziale, apparente contrapposizione, i due strumenti sono giunti ad una totale integrazione tanto che la versione più recente del regolamento EMAS prevede che per l'elaborazione del sistema di gestione dell'organizzazione interessata, venga applicata la norma ISO 14001.

Sia la norma UNI EN ISO 14001 sia il regolamento EMAS sono stati concepiti per essere applicati ad aziende produttive, dove è chiara la figura della direzione aziendale che ha la responsabilità di definire la propria politica ambientale e, fatta una Analisi Ambientale per individuare i possibili impatti derivanti dalle proprie attività, esamina le procedure di funzionamento, individua gli indicatori di qualità ambientale e di performance da tenere sotto controllo con il monitoraggio, definisce il proprio Sistema

di Gestione Ambientale che sottopone a terzi per la certificazione ed elabora la dichiarazione ambientale da proporre per la registrazione.

Il problema diventa più complesso quando si prende in considerazione un ambito territoriale, come nel caso delle aree naturali protette, sotto la responsabilità gestionale di più enti. In un'area protetta, infatti, la gestione del territorio dipende dai Comuni, dalla Provincia, dalla Regione, dall'Ente Parco, ognuno con propri ambiti di autonomia e responsabilità. E le attività produttive o di servizio, ognuna con una sua specifica tipologia di impatto, vengono condotte da privati secondo criteri e metodi che non sono necessariamente oggetto di regolamentazione da parte degli enti pubblici citati.

Per ottenere il miglioramento della qualità ambientale di un ambito territoriale introducendo i sistemi di gestione ambientale è quindi necessario riferirsi a un modello interpretativo della norma che la renda applicabile pur salvaguardando i principi ispiratori.

Poiché in un'area protetta è presente una organizzazione responsabile della sua gestione (per i parchi nazionali è un Ente Parco, ma per il Parco Nazionale del Circeo è l'amministrazione dei beni ex-ASFD del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali) è a questa che si applica la norma.

Ciò vuol dire che il sistema di gestione ambientale viene sviluppato dalla cosiddetta "Organizzazione Parco". L'Analisi Ambientale prenderà in esame, oltre alle caratteristiche naturali e socioeconomiche di tutto il territorio protetto, le caratteristiche delle attività che interagiscono con l'ambiente svolte sia dall'Organizzazione Parco stessa, sia dalle diverse tipologie di attività (filiera) produttive o di servizio presenti nell'area..

Ma questo non è sufficiente: per realizzare il Sistema occorre coinvolgere tutti i soggetti che nel territorio svolgono le proprie attività.

## **IL FORUM DELLE PARTI INTERESSATE**

La complessità della situazione ambientale richiede che per introdurre i sistemi di gestione ambientale in un'area protetta vi sia il contributo di competenze

interdisciplinari e lo stretto coinvolgimento di tutti i soggetti presenti nel territorio (parti interessate) portatori di interessi, problemi e proposte.

È importante che tutti i soggetti acquisiscano un linguaggio comune e una comprensione diffusa dei problemi: solo così la collaborazione può essere concreta e solo così è possibile condividere gli obiettivi di miglioramento e i traguardi ambientali da raggiungere nel tempo.

Tutti coloro che operano nel territorio, o parti interessate, svolgono un ruolo fondamentale nel miglioramento del rapporto con l'ambiente. Essi, infatti, interagiscono in vario modo (positivamente o negativamente) con la qualità dell'ambiente. È come se essi “fornissero” in varia misura al territorio, ovvero all'Organizzazione Parco, un prodotto peculiare: la qualità ambientale. In quanto fornitori, quindi, essi possono essere qualificati, come previsto dalla norma stessa, sulla base di particolari requisiti (definiti in apposite “prescrizioni di qualifica”) e possono usufruire dell'uso del marchio di “fornitore di qualità ambientale del parco”.

Il coinvolgimento di tutte le parti interessate avviene, quindi, soprattutto grazie al processo di qualifica, anche attraverso la definizione, in maniera concordata con i diretti interessati, delle **prescrizioni** di qualifica.

Questo modello interpretativo ha il vantaggio di introdurre sul territorio in tempi brevi una “cultura della qualità ambientale” e una “cultura di sistema”.

Una volta che gli attori presenti nel territorio siano coinvolti, proprio attraverso il **Forum delle parti interessate**, avranno modo innanzitutto di concordare e definire i criteri e gli obiettivi del miglioramento ambientale.

Il Forum poi è strumento che intende facilitare la diffusione delle conoscenze, la comprensione dei reciproci punti di vista e il raggiungimento di obiettivi condivisi con risultati durevoli e concreti.

Il Forum rappresenta inoltre una tappa intermedia che viene introdotta tra la certificazione dell'Organizzazione Parco e quella di tutti i soggetti presenti sul territorio, un obiettivo auspicabile, ma non necessariamente perseguibile in tempi brevi. Il



processo di qualifica, infatti, permette agli interessati di cominciare a mettere in pratica nuovi comportamenti a vantaggio dell'ambiente, a colloquiare in maniera più collaborativa con l'organizzazione responsabile dell'area protetta, ad analizzare i propri processi produttivi, ad individuare ambiti di possibile miglioramento e a progettare nuove forme di produzione o erogazione di servizi che abbiano un minore impatto ambientale e che permettano anche una riduzione degli sprechi e un più facile accesso a contributi.

Infine è auspicabile che chi ha fatto il primo passo verso la qualifica da parte dell'Organizzazione Parco, sensibilizzato al problema, decida di sviluppare un proprio sistema di gestione ambientale finalizzato ad una propria certificazione o registrazione EMAS.

I Sistemi di Gestione Ambientale sono strumenti volontari: proprio per questo condizioni essenziali per il loro successo sono la condivisione e la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti, Ente Parco, Amministrazioni locali, Rappresentanti dei settori produttivi e imprese.

In questa ottica di condivisione e collaborazione, è stato individuato come strumento indispensabile dei sistemi di gestione ambientale il forum delle parti interessate.

## **L'OPERATIVITÀ DEL FORUM DELLE PARTI INTERESSATE**

Il Forum delle parti interessate è stato pensato come una rete di tavoli di lavoro tematici ai quali lavorano i rappresentanti di varie tipologie di interessi.

Si pensa ad un aggregato che comprenda gli enti locali, le istituzioni e gli enti pubblici presenti o con competenze sul territorio, quali l'ARPA Lazio, l'ASL di Latina, il Consorzio di Bonifica dell'Agro Pontino, le associazioni di categoria della provincia di Latina, le associazioni ambientaliste, gli istituti e gli enti di ricerca scientifica operanti nell'area, le associazioni di cittadini e così via (Parti Interessate).

Il primo passo del Forum consiste in un atto di adesione formale di ogni soggetto con la sottoscrizione della Carta programmatica del Forum delle Parti Interessate al Sistema di Gestione Ambientale del Parco Nazionale del Circeo.

Una seconda fase sarà dedicata alla definizione della struttura e del funzionamento del Forum stesso: si tratterà di designare uno o più rappresentanti per ciascuna delle Parti Interessate e di definire le modalità operative per ciascun tavolo tematico.

Una terza fase sarà dedicata alla definizione di un programma operativo.

La proposta di programma, per ciascun tavolo, riporterà indicazioni su:

- agenda del tavolo tematico nel prossimo futuro
- promozione di attività seminari e di formazione
- possibile costituzione di gruppi di lavoro con l'eventuale partecipazione occasionale di esperti
- comunicazioni da predisporre, anche attraverso i siti Web collegati soggetti partecipanti
- ricognizione delle *best practices* e dei casi di successo nel perseguimento della qualità ambientale nel territorio
- modalità di recepimento e di elaborazione delle esperienze maturate nei processi di qualifica in funzione dell'aggiornamento delle prescrizioni.

La gestione del Forum è posta sotto la responsabilità della Direzione del Parco, elaborata di concerto con le Parti Interessate e a cui si fa riferimento nei tavoli tematici.

Il Forum sarà pienamente operativo se sarà in grado di sviluppare accordo e coerenza nel raggiungere gli scopi definiti nella politica ambientale del Parco.

**CARTA PROGRAMMATICA DEI FORUM DELLE PARTI  
INTERESSATE AL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE  
DI UN'AREA PROTETTA**

Mario CASTORINA

Documento interno del progetto "Parchi in qualità" PR-SA0-DOC-032-00 del 12 giugno 2001

Documento distribuito alle Parti interessate al fine di una adesione al Forum

## INDICE

Principi	109
Composizione del Forum	109
Collegamenti	109
Operatività del Forum	110
Coordinamento e funzionamento del Forum	110
Indirizzi programmatici del Forum	111
Riferimenti di normativa tecnica	112

### ***1 - Principi***

Il Forum delle Parti Interessate al Sistema di Gestione dei territori pertinenti ad un'Area Protetta (di qui in avanti detto Forum) è una rete di coordinamento, di riflessione, di confronto, di messa in comune delle esperienze e di elaborazione di proposte, di criteri e di metodologie per la qualifica ambientale delle Organizzazioni operanti nel territorio, volte allo scopo di connettere la politica specifica dell'area protetta a quella, più generale, dello sviluppo compatibile e duraturo.

### ***2 - Composizione del Forum***

Il Forum è uno strumento di attuazione della Politica Ambientale del Parco ed espressione dei risultati della concertazione degli interventi prioritari in materia ambientale locale. Esso è articolato in tavoli di lavoro tematici composti da rappresentanti di:

- enti locali
- istituzioni con competenze ambientali operanti nel territorio
- ARPA
- enti pubblici territoriali
- Camere di Commercio
- associazioni di categoria
- associazioni ambientaliste
- istituti ed enti di ricerca scientifica operanti nel territorio
- associazioni di cittadini
- ente gestore dell'area protetta

### ***3 - Collegamenti***

Il Forum intende proporsi come nodo cooperante della rete nazionale delle autorità ambientali e della rete ecologica nazionale.

#### ***4 - Operatività del Forum***

Per la piena operatività del Forum occorre che le Parti Interessate producano un atto di adesione formale che permetta loro di operare nell'ambito della programmazione ed attuazione degli interventi di "miglioramento continuo" previsti dal Sistema di Gestione Ambientale dell'area protetta. Tale adesione è necessaria per porre le Parti Interessate come interlocutori di "pari grado" delle strutture di attuazione della politica ambientale del parco. Tutte le Parti Interessate sono tenute a movimentare le risorse necessarie ad assolvere il loro ruolo. La molteplicità dei soggetti coinvolti costituirà un effettivo punto di forza se riuscirà a far diventare patrimonio comune le diverse esperienze professionali coinvolte che dovranno trovare un punto di sintesi nella convergenza dei risultati, in termini di miglioramento generale delle condizioni ambientali del territorio.

In tale contesto assume particolare rilievo l'uso dei concetti di partenariato e di reti ecologiche, resi possibili grazie alla creazione e all'uso di un Sistema Informativo Territoriale, che rappresenta lo strumento di sintesi dell'Analisi Ambientale del territorio e di divulgazione delle informazioni in materia ambientale.

Il Forum quindi è pienamente operativo se è in grado di sviluppare accordo e coerenza nel raggiungere gli scopi definiti nella politica ambientale del Parco.

Il percorso operativo prevede una fase preliminare, in cui si effettuano:

- ⇒ L'adesione al Forum delle Parti Interessate
- ⇒ La designazione di un rappresentante per ciascuna delle Parti Interessate
- ⇒ La costituzione dei tavoli di lavoro tematici, con l'eventuale partecipazione di esperti
- ⇒ La nomina dei coordinatori e la scelta della data per la prima riunione.

#### ***5 – Coordinamento e funzionamento del Forum***

La gestione del Forum è posta sotto la responsabilità della Direzione del Parco, in quanto attuatore della Politica Ambientale espressa dall'Alta Direzione del Parco, di concerto con le Parti Interessate a cui si fa riferimento nei tavoli tematici (nodi della

rete). Pertanto in ciascun nodo della rete le due parti esprimeranno un coordinatore ciascuna, uno nominato dalla Direzione del Parco e l'altro nominato dalle Parti Interessate.

Il coordinamento provvederà a convocare il tavolo tematico almeno una volta per semestre e comunque in occasione della definizione o della revisione dei criteri per la qualifica delle organizzazioni operanti sul territorio del parco o sulle aree pertinenti rispetto al controllo degli impatti ambientali previsto dalla politica del Parco e attuato tramite il suo Sistema di Gestione Ambientale.

Il coordinamento potrà convocare il tavolo anche su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti delle parti interessate oppure su proposta di uno dei Responsabili per la Valutazione /Sorveglianza dei soggetti sottoposti al processo di qualifica nell'ambito del nodo coordinato.

È attribuita al coordinamento l'elaborazione delle proposte di programma di attività che deve essere discusso nel corso della prima riunione del tavolo tematico (nodo); inoltre il coordinamento deve provvedere ad elaborare il testo delle Prescrizioni Specifiche per le organizzazioni, afferenti al nodo, che richiedano la qualifica di "fornitore di qualità ambientale".

## ***6 – Indirizzi programmatici del Forum***

La proposta di programma, per ciascun nodo, deve riportare indicazioni su:

- agenda del tavolo tematico nel semestre
- promozione di attività seminari e di formazione
- eventuale costituzione di gruppi di lavoro
- comunicazioni da predisporre, anche attraverso i siti Web collegati alla rete
- ricognizione delle *best practices* e dei casi di successo nel perseguimento della qualità ambientale nel territorio
- modalità di recepimento e di elaborazione delle esperienze maturate nei processi di qualifica in funzione dell'aggiornamento delle prescrizioni.

Nel corso della stessa riunione il Coordinamento deve presentare proposte in ordine agli adempimenti previsti dal Sistema di Gestione Ambientale del Parco:

⇒ l'elaborazione da parte del Forum, entro tre mesi dalla costituzione del nodo, di un piano operativo, che indichi le modalità, i tempi, i soggetti coinvolti nel processo di qualifica, nonché la descrizione delle misure atte a rendere più efficiente e tempestiva la auto-valutazione preventiva, per i soggetti coinvolti, degli aspetti ambientali significativi delle loro attività;

⇒ la definizione, entro sei mesi dalla costituzione del nodo, dei criteri e degli indirizzi metodologici per la valutazione degli aspetti ambientali delle organizzazioni afferenti al nodo e per la concessione della qualifica di fornitore di qualità ambientale.

La Direzione del Parco deve curare la creazione di un archivio di documenti ufficiali e materiali di lavoro, accessibile presso gli uffici e nel sito Web del Parco.

### ***7- Riferimenti di normativa tecnica***

Per i concetti di “Sistema di Gestione Ambientale”, di “prescrizione operativa”, di “fornitore qualificato”, di “Valutazione/Sorveglianza” si fa riferimento alla norma UNI EN ISO 14001:2000



**GLOSSARIO DEI TERMINI DI INTERESSE NELLO  
SVILUPPO DEI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE IN  
AMBITI TERRITORIALI CON PARTICOLARE RIGUARDO  
ALLE AREE NATURALI PROTETTE**

Rosa ADAMOLI

Documento interno del progetto “Parchi in qualità” PR-SG0-DOC-005-01 del 1 ottobre 2001

## Indice

1. Glossario giuridico italiano	115
2. Glossario giuridico in ambito UE	117
3. Glossario dei termini relativi all'ambiente e alla sua gestione	120
3.1 Riferimenti	120
3.2 Definizioni derivate dalla normativa	121
3.3 Definizioni derivate da altre fonti di riferimento	128

Il presente Glossario ha lo scopo di raccogliere e, in alcuni casi, mettere a confronto le definizioni di molti termini di uso corrente nello sviluppo di Sistemi di Gestione Ambientale in aree protette.

Molti termini, infatti, hanno un diverso significato a seconda della cultura di provenienza dei soggetti coinvolti nel processo. Per raggiungere lo scopo di un reale miglioramento della qualità ambientale, mettendo intorno ad uno stesso tavolo tutte le parti interessate, è però necessario, innanzi tutto, acquisire un vocabolario comune e condiviso.

Per ogni termine è riportato il testo di provenienza. Tutti i termini sono elencati in ordine alfabetico, aggregati per tipologia di argomento.

Per Linea guida si intende la Linea guida per sviluppare il sistema di gestione ambientale nelle aree protette pubblicata da UNI come “Applicare la UNI EN ISO 14001 nelle aree protette”.

## **1.0 - GLOSSARIO GIURIDICO ITALIANO**

*(dal sito <http://wwwamb.bologna.enea.it/cgi/legamb/laglossario.html>)*

### **Circolare ministeriale**

Ha un valore “orientativo”, di risoluzione e di riduzione di determinati problemi inerenti il Dicastero emanante.

### **Decreto legge (DL)**

È l’Ordinanza emessa, in caso di necessità ed urgenza, dal potere esecutivo (il Governo), avente valore di “legge formale”, capace, cioè, di modificare o abrogare le leggi ordinarie. L’art. 77 della Costituzione precisa che il Governo può, ricorrendo a necessità ed urgenza, emanare il DL che, se non convertito in legge dalle due Camere entro 60 giorni, decade. Pertanto, anche se sciolte per crisi di Governo, le Camere devono essere convocate per la conversione in legge dei DL.

### **Decreto legislativo (DLgs.)**

È l’atto avente, sin dal suo origine, forza di legge emanato dal potere esecutivo su delega (legge delegata) del Parlamento.

Essendo questi l’unico detentore del potere legislativo, la legge emanata direttamente da esso non ha pertanto obbligo di conversione, essendo legge dal suo nascere.

### **Decreto ministeriale (DM)**

Ciascun Ministro, nell’ambito del proprio Dicastero, può emanare Decreti che sono di pura regolamentazione. Condizione essenziale è il rispetto della legge (che viene espressamente richiamata all’inizio: vista la legge n....).

### **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM)**

È l'atto del Presidente del Consiglio dei Ministri (sentiti tutti o solo alcuni di essi) che ha per oggetto la regolamentazione eccezionale di problemi già regolamentati da leggi. Ha una prevalente funzione di orientamento.

### **Decreto del Presidente della Repubblica (DPR)**

Serve a dare vigore ad un atto dovuto ed a validare situazioni di carattere amministrativo (ad esempio, il recepimento nell'ordinamento italiano delle direttive comunitarie; il riconoscimento di convenzioni internazionali; il cambio di denominazione di una città o di un individuo).

### **Ordinanza**

Provvedimento o norma di carattere amministrativo o legislativo

### **Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri**

Ha, come il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, funzioni di orientamento per risolvere problemi relativi al Dicastero emanante.

### **Delibera**

È l'atto con il quale un'Assemblea (comunale, regionale, provinciale) decide di prendere determinati provvedimenti in merito alla risoluzione di determinati problemi.

## ***LEGGI***

### **Legge Formale**

È la legge emanata dal Parlamento (Organo istituzionale il cui compito principale è la promulgazione delle Leggi). È detta "formale" perché emanata seguendo le forme, la procedura richiesta (emanazione da parte delle due Camere che compongono il Parlamento).

### **Legge Materiale**

È così detta la legge che, pur avendo forza e sostanza di legge, non ha però seguito, per la sua emanazione, le formalità richieste. Si tratta di Leggi "deleghe" (o delegate) dal Parlamento al Governo, come i Decreti Legge ed i Decreti Legislativi.

### **Legge nazionale (L o LN)**

È la legge emanata dalle due Camere che compongono il Parlamento italiano. Prende vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

### **Legge provinciale (LP)**

Alle Province Autonome di Trento e Bolzano è attribuita la funzione legislativa in materie di loro competenza. Per Provincia si intende un ente autarchico territoriale, di amministrazione statale indiretta, retto da una Giunta e da un Presidente del Consiglio Provinciale.

### **Legge regionale (L R)**

Come alle Province, così alle Regioni, è attribuita la funzione legislativa sulle materie di loro competenza. La legge regionale (come la legge provinciale) ha un ambito territoriale limitato al proprio territorio e limiti stabiliti dal divieto di violare la legge nazionale dello Stato. Per Regione si intende un ente di amministrazione statale indiretta, autonomo ed autarchico, che esercita attività nell'interesse dello Stato, oltre che nel proprio.

## ***SENTENZE***

**Le Sentenze della Corte di Cassazione** decidono su casi specifici. Spesso il giudizio che la Corte è chiamata a pronunciare riguarda il fatto se una certa legge è ancora sentita “giusta” dal comune sentire. Con il mutare dei tempi, avviene che una legge (come un vestito) sia divenuta “stretta”; interviene allora il pronunciamento della Suprema Corte. Sentenze esprimenti giudizio identico su problemi analoghi, formano una “giurisprudenza costante”, avente valore di legge.

**Le Sentenze della Corte Costituzionale** (nata nel febbraio 1956) sono emesse allo scopo di decidere se un'intera norma (o parte di essa) è conforme alla Costituzione italiana.

## **2.0 - GLOSSARIO GIURIDICO IN AMBITO “UE”**

*(dal sito <http://www.europafacile.net>)*

### **Agenda 2000**

Documento adottato dalla commissione europea il 15 luglio 1997, che definisce le prospettive di sviluppo dell'UE e delle sue politiche all'inizio del nuovo millennio, i problemi connessi all'ampliamento dell'unione con l'ingresso di nuovi stati, le modifiche dei fondi strutturali e del fondo di coesione, la futura riforma della politica agricola comune e le prospettive finanziarie dell'UE.

### **Agenda 21**

Documento sottoscritto dai paesi partecipanti alla conferenza ONU di Rio de Janeiro nel giugno 1992, e aggiornato a Kyoto nel 1997, che stabilisce un piano d'azione per garantire, per il prossimo millennio, un sostanziale miglioramento della vita sul pianeta, con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente naturale. L'Agenda 21 sottende a numerose politiche comunitarie nei programmi di sostegno ad azioni di tutela ambientale o risparmio energetico praticate in ambito locale.

### **CE (Comunità Europea)**

Termine sostitutivo di CEE. Il termine CE, introdotto dal trattato di Maastricht, sottolinea la volontà degli Stati membri di dare vita ad una comunità non più solo economica. Nell'uso corrente il termine è a sua volta stato sostituito da Unione Europea (vedi più avanti)

### **CECA (Comunità Europea del Carbone e dell'Acciaio)**

Comunità istituita nel 1951 con il trattato di Parigi con l'obiettivo di instaurare un mercato comune del carbone e dell'acciaio. Nel 2000 ha cessato di esistere; le sue attività sono confluite nella CE.

### **CEE (Comunità Economica Europea)**

Corrisponde ad una delle Comunità Europee. È stata istituita nel 1957 con uno dei trattati di Roma. Con il trattato di Maastricht il suo nome è stato trasformato in CE.

### **Comunità Europee**

Termine che, a partire dal trattato di Maastricht, indica l'insieme delle tre Comunità: la CE, la CECA e l'Euratom.

### **Decisione**

Atto giuridico comunitario obbligatorio in tutti i suoi elementi per il destinatario cui è rivolta, che può essere un singolo cittadino, un ente o uno Stato membro. Entra in vigore con la notifica al destinatario e viene pubblicata sulla GUCE serie L.

### **Direttiva**

Atto giuridico comunitario che vincola i destinatari ad un risultato da raggiungere entro un dato termine, lasciando alla loro discrezione la scelta dei mezzi per farlo. Destinatari di una direttiva possono essere solo Stati membri, tutti o alcuni soltanto. La direttiva entra in vigore in seguito alla notifica della stessa al destinatario e viene pubblicata sulla GUCE serie L, ma per produrre effetti sull'ordinamento interno di uno Stato deve essere recepita nella legislazione nazionale.

### **DOCUP (Documento Unico di Programmazione)**

Il DOCUP è lo strumento attraverso il quale viene programmato l'intervento dei fondi strutturali nelle Regioni fuori dall'obiettivo 1 (in Italia quelle del centro-nord). Esso indica le caratteristiche dell'intervento, la sua articolazione, le modalità di gestione delle risorse, le amministrazioni responsabili. Ogni regione, per ciascun obiettivo da cui è interessata, adotta un DOCUP, che deve essere approvato dalla Commissione Europea.

### **EURATOM o CEEA (Comunità Europea per l'Energia Atomica)**

È una delle Comunità Europee. È stata istituita nel 1957 con uno dei trattati di Roma, contestualmente alla CEE.

### **Fondi strutturali**

Strumenti finanziari gestiti dalla Commissione Europea al fine di realizzare la coesione economica e sociale. I Fondi strutturali sono il FSE, il FESR, il FEOGA e lo SFOP. Con le stesse finalità ad essi si affianca il Fondo di Coesione.

### **GUCE (Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee)**

Documento ufficiale pubblicato nelle 11 lingue ufficiali dell'ue nel quale sono riportati gli atti normativi e le altre informazioni di interesse comunitario che devono essere rese note. È suddivisa in tre diverse serie:

- ⇒ **L (Legislazione)**, contenente tutti i testi normativi adottati dalle istituzioni comunitarie;
- ⇒ **C (Comunicazioni)**, contenente tutte le proposte normative della Commissione, i resoconti delle sedute del Parlamento europeo e della Corte di Giustizia, le interrogazioni del Parlamento e del Consiglio alla Commissione con le rispettive risposte, il tasso ufficiale dell'ECU, bandi di gara per prodotti agricoli e animali, il rapporto annuale della Corte dei Conti, bandi di concorso delle istituzioni comunitarie, pareri del Comitato Economico e Sociale e dei Comitato delle Regioni e i vari bandi e inviti alla presentazione di proposte per i diversi programmi d'azione;
- ⇒ **S (Supplementi)**, contenente bandi di gara e appalti (lavori per più di 5.000.000 ECU, contratti di forniture per più di 200.000 ECU e contratti che ricadono all'interno degli accordi GATT per un valore di più di 125.000 ECU).

Recentemente le istituzioni dell'UE hanno aggiunto una parte esclusivamente elettronica alla serie C della Gazzetta ufficiale, denominata "GUCE CE". I documenti pubblicati sulla GUCE CE sono pubblicati esclusivamente su EUR-Lex.

### **Libri bianchi**

Documenti pubblicati dalla Commissione Europea contenenti proposte per azioni comunitarie in campi specifici. Quando un libro bianco è accolto favorevolmente dal Consiglio, esso può portare ad un programma d'azione dell'Unione Europea in quel settore.

### **Libri verdi**

Documenti pubblicati dalla commissione europea che mirano a stimolare la riflessione e a lanciare la consultazione a livello europeo su temi specifici.

Le consultazioni effettuate attraverso un libro verde possono in seguito portare alla pubblicazione di un libro bianco, al fine di tradurre i frutti della riflessione in concrete misure d'azione comunitaria.

### **Obiettivi prioritari**

Obiettivi definiti per gli interventi dei Fondi strutturali. Ciascuno di essi prevede una programmazione ad hoc. Con la nuova programmazione gli obiettivi sono 3:

- Obiettivo 1: sviluppo e adeguamento strutturale delle zone in ritardo di sviluppo.
- Obiettivo 2: riconversione economica delle zone con difficoltà strutturali.
- Obiettivo 3: favorire l'adeguamento e l'ammodernamento delle politiche e dei sistemi di istruzione, formazione e occupazione

### **ONG (Organizzazioni non governative)**

Associazioni private di persone, senza scopo di lucro, apolitiche ed apartitiche, impegnate in scopi ed obiettivi umanitari, sociali e di aiuto pubblico allo sviluppo.

Collaborano con l'UE, gli organismi internazionali e i singoli governi nella cooperazione allo sviluppo, nell'invio di aiuti alimentari e nella realizzazione di progetti e programmi.

### **Parere**

*Atto giuridico comunitario* che può essere emanato da Commissione Europea, Parlamento Europeo, Consiglio o Corte di Giustizia (nonché, in specifici casi, dal Comitato delle Regioni o dal Comitato Economico e Sociale e dalla BCE), allo scopo di fissare il punto di vista dell'istituzione che lo emette in merito ad una questione.

In alcuni casi è obbligatorio, ma non è mai vincolante per il suo destinatario.

### **Proposta della Commissione**

Atto della Commissione Europea che dà il via alla procedura di adozione di un atto giuridico comunitario. È un atto "necessario" dal momento che la Commissione ha il "diritto di iniziativa" e quindi senza che ci sia una sua proposta un atto comunitario non può essere adottato.

### **Raccomandazione**

*Atto giuridico comunitario* che può essere emanato dalla Commissione, dal Parlamento o dal Consiglio allo scopo di sollecitare il destinatario a tenere un comportamento più rispondente agli interessi comuni. Non è mai vincolante per il destinatario.

### **Regolamento**

*Atto giuridico comunitario* destinato a tutti i soggetti dell'ordinamento comunitario (Stati membri, persone fisiche e giuridiche). È obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno Stato membro per effetto della sua pubblicazione sulla GUCE serie L.

### **Risoluzione**

*Atto del Parlamento Europeo* con valore di *raccomandazione* rivolto al Consiglio o alla Commissione Europea.

### **UE (Unione Europea)**

L'Unione Europea è nata con il trattato di Maastricht (o trattato sull'Unione Europea) e rappresenta un'evoluzione delle tre comunità e, in particolare, della CEE, le cui competenze sono state allargate a settori prima gestiti autonomamente dagli Stati membri.

## **3.0 - GLOSSARIO DEI TERMINI RELATIVI ALL'AMBIENTE E ALLA SUA GESTIONE**

### **3.1 - RIFERIMENTI**

UNI EN ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale. Requisiti e guida per l'uso.

UNI ISO 14004 – Sistemi di gestione ambientale. Linee Guida generali su principi sistemi e tecniche di supporto.

UNI EN ISO 14031– Gestione ambientale - Valutazione della prestazione ambientale - Linee Guida

UNI ISO 14050 - Gestione ambientale - Vocabolario

UNI EN ISO 14010 – Linee Guida per l'audit ambientale – Principi generali

*UNI EN ISO 14011 – Linee Guida per l'audit ambientale – Procedure di audit. Audit dei sistemi di gestione ambientale*

UNI EN ISO 14012 - Linee guida per l'audit ambientale. criteri di qualificazione per gli auditor ambientali

UNI EN ISO 9000: 2000 – sistemi di gestione per la qualità – fondamenti e terminologia

REGOLAMENTO (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 marzo 2001 sull'adesione volontaria delle organizzazioni ad un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)

ISO/TR 14061 – Information to assist forestry organizations in the use of Environmental Management System standards ISO 14001 and ISO 14004.



GRUPPO DI LAVORO UNI/SINCERT/ENEA “Linee Guida per lo sviluppo e l’attuazione di sistemi di gestione ambientale in aree protette secondo la norma UNI EN ISO 14001 ” (nel seguito del documento Linee Guida)

### **3.2 - DEFINIZIONI DERIVATE DALLA NORMATIVA**

#### **Ambiente**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.2; UNI EN ISO 14031 par.2.1; UNI ISO 14050 par. 1.9)*

Contesto nel quale una organizzazione opera, comprendente l’aria, l’acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni. *Nota: in questo caso, il contesto si estende dall’interno di una organizzazione al sistema globale.*

*Nota (Linee Guida)\_Nelle aree protette particolare rilevanza hanno gli habitat e le specie animali o vegetali la cui tutela è alla base dell’istituzione dell’area protetta stessa.*

#### **Analisi Ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera “e”)*

Esauriente analisi iniziale dei problemi, dell’impatto e delle prestazioni ambientali connesse all’attività di un’organizzazione (allegato VII).

#### **Aspetto Ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.3; UNI EN ISO 14031 par.2.2; ISP/tr 14061 par.2.1; UNI ISO 14050 par. 1.10)*

Elemento di un’attività, prodotto o servizio di un’organizzazione che può interagire con l’ambiente.

*Nota: Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha un **impatto ambientale** significativo.*

#### **Aspetto Ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera “f”)*

Elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un’organizzazione che può interagire con l’ambiente (allegato VI); un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha o può avere un impatto ambientale significativo.

#### **Audit del Sistema di Gestione Ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.6; UNI ISO 14050 par. 1.16)*

Processo di verifica sistematico e documentato per conoscere e valutare, con evidenza oggettiva, se il sistema di gestione ambientale di una organizzazione è conforme ai criteri definiti dall’organizzazione stessa per l’audit del sistema di gestione ambientale e per comunicare i risultati di questo processo alla direzione.

#### **Audit Ambientale**

*(UNI ISO 14050 par 1.11)*

Processo di verifica sistematico e documentato per conoscere e valutare con oggettiva evidenza se specificate attività, avvenimenti, condizioni, sistemi di gestione riguardanti l’ambiente o le informazioni che vi si riferiscono sono conformi ai criteri di audit e per comunicare al cliente i risultati di questo processo.

*Nota (Linee Guida) Nel caso del processo di qualifica l'audit ambientale, che riguarda sia la fase di valutazione iniziale del soggetto qualificabile che quella successiva di verifica dello stato di qualifica consiste nella verifica puntuale del rispetto delle prescrizioni stabilite per la qualifica. poiché le prescrizioni di qualifica variano in funzione sia delle tipologie di attività sia delle priorità della singola area protetta, l'impegno e l'approfondimento dei processi di audit ambientale saranno modulati di conseguenza.*

### **Audit Ambientale**

(EMAS II art.2 – lettera “l”)

Strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati a proteggere l'ambiente al fine di:

- ⇒ facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
- ⇒ valutare la conformità alla politica ambientale, compresi gli obiettivi e i target ambientali dell'organizzazione (allegato II).

### **Auditor Ambientale**

(UNI ISO 14050 par.1.12)

Persona qualificata per condurre audit ambientali

### **Ciclo di Audit**

(EMAS II art.2 – lettera “m”)

Periodo in cui tutte le attività di una data organizzazione sono sottoposte ad audit (allegato II).

### **Criterio di prestazione ambientale**

(UNI EN ISO 14031 par. 2.8)

Obiettivo, traguardo o altro livello previsto di prestazione ambientale, definito dalla direzione dell'organizzazione e utilizzato al fine della valutazione della prestazione ambientale.

### **Dichiarazione ambientale**

(EMAS II art.2 – lettera “o”)

Le informazioni di cui all'allegato II, punto 3.2, lettere da a) a g).

La dichiarazione ambientale serve a fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sull'impatto e sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione nonché sul continuo miglioramento della prestazione ambientale. È un mezzo che consente di rispondere a questioni che preoccupano i soggetti interessati e ritenute significative dall'organizzazione.

### **Documento**

(UNI EN ISO 9000:2000 – par. 3.7.2)

Informazioni (dati significativi) con il loro mezzo di supporto

*Nota (Linee Guida) Si intendono per documenti del sistema i documenti che descrivono le modalità e/responsabilità in base ai quali i processi devono essere progettati e/o eseguiti e/o controllati. (codifica del processo).Il documento può essere di tipo cartaceo o prodotto di supporto informatico.*

### **Efficacia**

(UNI EN ISO 9000:2000, par. 3.2.14)

Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati.

### **Efficienza**

*(UNI EN ISO 9000:2000, par. 3.2.15)*

Rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate per ottenerli

### **Impatto ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.4; UNI EN ISO 14031 par.2.4; ISO/TR 14061 par.2.4; UNI ISO 14050 par. 1.13)*

Qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, totale o parziale, conseguente ad attività, prodotti o servizi di un'organizzazione.

### **Impatto ambientale**

*(EMAS II art.2 –lettera "g")*

Qualsiasi modifica all'ambiente, positiva o negativa, derivante in tutto o in parte dalle attività, dai prodotti o dai servizi di un'organizzazione.

### **Indicatore di Condizione Ambientale: ECI=Environmental Condition Indicator**

*(UNI EN ISO 14031 par. 2.3)*

Espressione specifica, che fornisce informazioni sulle condizioni locali, regionali, nazionali o globali dell'ambiente.

Nota: "Regionale" può essere riferito ad uno Stato, a una Provincia, a un gruppo di Stati di un paese, o può essere riferito ad un gruppo di paesi o a un continente, a seconda della scala delle condizioni dell'ambiente che un'organizzazione sceglie di considerare.

### **Indicatore di Prestazione Ambientale: EPI=Environmental Performance Indicator**

*(UNI EN ISO 14031 par. 2.10)*

Espressione specifica, che fornisce informazioni sulla prestazione ambientale di una organizzazione.

### **Miglioramento continuo**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.1; UNI ISO 14050 par. 1.8)*

Processo di accrescimento del sistema di gestione ambientale per ottenere miglioramenti della prestazione ambientale complessiva in accordo con la politica ambientale dell'organizzazione.

Nota: *il processo non necessariamente deve essere applicato simultaneamente a tutte le aree di attività.*

### **Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali** *(EMAS II art.2 – lettera "b")*

Processo di miglioramento, di anno in anno, dei risultati misurabili del sistema di gestione ambientale relativi alla gestione da parte di un'organizzazione dei suoi aspetti ambientali significativi in base alla sua politica e ai suoi obiettivi e target ambientali; questo miglioramento dei risultati non deve necessariamente verificarsi simultaneamente in tutti i settori di attività.

### **Obiettivo ambientale**

*UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.7; UNI EN ISO 14031 par.2.6; UNI ISO 14050 par. 1.17)*

Il fine ultimo ambientale complessivo, derivato dalla politica ambientale, che un'organizzazione decide di perseguire e che è quantificato ove possibile.

### **Obiettivo ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera “i”)*

Obiettivo ambientale complessivo, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, quantificato per quanto possibile.

### **Organismi competenti**

*(EMAS II art.2 – lettera “u”)*

Gli organismi nazionali, regionali o locali, designati dagli Stati membri a norma dell'articolo 5 per svolgere i compiti indicati nel presente regolamento.

### **Organizzazione**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.12; UNI EN ISO 14031 par.2.14; ISO/TR 14061 par.2.5; UNI ISO 14050 par. 1.23)*

Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

*Nota: nelle organizzazioni costituite di più entità operative, una singola entità operativa può essere definita come un'organizzazione.*

*Nota (Linee Guida) Come previsto nel modello di riferimento, nel caso delle aree protette il sistema di gestione ambientale viene sviluppato per l'organizzazione responsabile della tutela del territorio protetto, detta Organizzazione.*

*Le altre organizzazioni presenti nell'area sono coinvolte attraverso meccanismi di adesione al sistema di gestione dell'Organizzazione mediante il meccanismo della qualifica.*

### **Organizzazione**

*(EMAS II art.2 – lettera “s”)*

Società, azienda, impresa, autorità o istituzione, o parte o combinazione di essi, con o senza personalità giuridica pubblica o privata, che ha amministrazione e funzioni proprie.

L'entità da registrare come organizzazione ai sensi di EMAS è concordata con il verificatore ambientale e, se del caso, con gli organismi competenti tenendo conto degli orientamenti della Commissione, stabiliti conformemente alla procedura di cui all'articolo 14 paragrafo 2, ma non deve superare i confini di uno Stato membro. La più piccola entità da considerare corrisponde ad un sito. In circostanze eccezionali riconosciute dalla Commissione conformemente alla procedura di cui all'articolo 14 paragrafo 2, l'entità da considerare per la registrazione EMAS può essere inferiore a un sito, come da esempio, una suddivisione con funzioni proprie.

### **Parte interessata**

*UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.11; UNI EN ISO 14031 par.2.13; UNI ISO 14050 par. 1.21)*

Individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di una organizzazione.

*Nota (Linee Guida) Nel caso di un'area protetta le parti interessate sono tutti coloro che influenzano direttamente o indirettamente le condizioni ambientali del territorio*

### **Politica ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.9; UNI EN ISO 14031 par.2.11; UNI ISO 14050 par. 1.19)*

Dichiarazione, fatta da una organizzazione, delle sue intenzioni e dei suoi principi in relazione alla sua globale prestazione ambientale, che fornisce uno schema di riferimento per l'attività e per la definizione degli obiettivi e dei traguardi in campo ambientale.

*Nota (Linee Guida ) Nel caso di un'area protetta la politica ambientale generale coincide con i principi stabiliti dagli strumenti di pianificazione e gestione, qualora esistenti. Ai fini del sistema di gestione ambientale la Politica Ambientale dovrà essere esplicitata in dettaglio sulla base delle risultanze dell'Analisi Ambientale, in modo da costituire il riferimento per la definizione degli obiettivi, dei traguardi, del programma ambientale ecc..*

### **Politica ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera "a")*

Obiettivi e principi generali di azione di un'organizzazione rispetto all'ambiente, ivi compresa la conformità a tutte le pertinenti disposizioni regolamentari sull'ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali; tale politica ambientale costituisce il quadro per fissare e riesaminare gli obiettivi e i target ambientali.

### **Prestazione ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.8; UNI ISO 14050 par. 1.18)*

Risultati misurabili del sistema di gestione ambientale, conseguenti al controllo esercitato dall'organizzazione sui propri aspetti ambientali, sulla base della sua politica ambientale, dei suoi obiettivi e dei suoi traguardi.

*Nota (Linee Guida ) È da rilevare che il miglioramento delle prestazioni ambientali deve riguardare non solo gli aspetti gestionali e operativi dell'Organizzazione Parco, ma soprattutto gli aspetti che influiscono sulla condizione del territorio protetto nonché quelli dei soggetti qualificabili sulla base dell'EMS dell'Organizzazione Parco*

### **Prestazione ambientale**

*(UNI EN ISO 14031 par. 2.7)*

Risultati ottenuti dalla gestione di un'organizzazione riguardanti i suoi aspetti ambientali.

Nota1 La prestazione ambientale è definita nella presente norma internazionale in modo differente rispetto alle ISO 14001:1996 e ISO 14004:1996.

Nota 2 *Nell'ambito dei sistemi di gestione ambientale, i risultati possono essere misurati rispetto alla politica, obiettivi e traguardi ambientali della organizzazione.*

### **Prestazione ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera "c")*

I risultati della gestione degli aspetti ambientali da parte dell'organizzazione.

### **Prevenzione dall'inquinamento**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.13; UNI ISO 14050 par. 1.24)*

Uso di processi (procedimenti), prassi, materiali o prodotti per evitare, ridurre o tenere sotto controllo l'inquinamento, compresi il riciclaggio, il trattamento, i cambiamenti di processo, i sistemi di controllo, l'utilizzazione efficiente delle risorse e la sostituzione dei materiali.

*Nota: i benefici potenziali della prevenzione dell'inquinamento comprendono la riduzione degli impatti ambientali negativi, l'incremento dell'efficienza e la riduzione dei costi.*

### **Prevenzione dall'inquinamento**

*(EMAS II art.2 – lettera “d”)*

Impiego di processi, pratiche, materiali o prodotti che evitano, riducono o controllano l'inquinamento, tra cui possono annoverarsi riciclaggio, trattamento, modifiche dei processi, meccanismi di controllo, uso efficiente delle risorse e sostituzione dei materiali.

### **Processo**

*(UNI EN ISO 9000:2000 par. 3.4.1)*

Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano gli elementi in entrata in elementi in uscita

*Nota (Linee Guida) Sono processi la progettazione, la formazione, la comunicazione ecc. Essi utilizzano informazioni contenute nei documenti e producono risultati che vengono oggettivati mediante registrazione*

### **Programma ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera “h”)*

Descrizione delle misure (responsabilità e mezzi) adottate o previste per raggiungere obiettivi e target ambientali e relative scadenze.

### **Registrazione**

*(UNI EN ISO 9000:2000 par. 3.7.6)*

Documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte

Le registrazioni evidenziano i risultati delle attività di progettazione e/o esecuzione e/o controllo delle attività descritte nei documenti (evidenza dell'output del processo)

Le registrazioni possono essere sia interne che esterne

### **Revisore**

*(EMAS II art.2 – lettera “n”)*

Individuo o gruppo, appartenente al personale dell'organizzazione o esterno ad essa, che opera per conto della direzione dell'organizzazione, dotato, individualmente o collettivamente, delle competenze di cui all'allegato II, punto 2.4, e sufficientemente indipendente dall'attività che controlla per esprimere un giudizio obiettivo.

### **Sistema di accreditamento**

*(EMAS II art.2 – lettera “r”)*

Sistema per l'accreditamento e la sorveglianza dei verificatori ambientali, gestito da un'istituzione o organizzazione imparziale, designata o creata dallo Stato membro (organismo di accreditamento), dotata di competenze e risorse sufficienti e con procedure adeguate per svolgere le funzioni assegnate dal presente regolamento a tale sistema.

### **Sistema di gestione ambientale (EMS = environmental management system)**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.5; UNI EN ISO 14031 par.2.5; ISO/TR 14061 par.2.7; UNI ISO 14050 par. 1.14)*

La parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le

attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale.

### **Sistema di gestione ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera "k")*

Parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale.

### **Sito**

*(EMAS II art.2 – lettera "t")*

Tutto il terreno in una zona geografica precisa, sotto il controllo gestionale di un'organizzazione, che comprende attività, prodotti e servizi. Esso include qualsiasi infrastruttura, impianto e materiali.

### **Soggetto interessato**

*(EMAS II art.2 – lettera "p")*

Individuo o gruppo, comprese le autorità, interessato alle o dalle prestazioni ambientali di un'organizzazione.

### **Traguardo ambientale**

*(UNI EN ISO 14001/UNI ISO 14004 par.3.10; UNI EN ISO 14031 par.2.12; UNI ISO 14050 par. 1.20)*

Dettagliata richiesta di prestazione, possibilmente quantificata, riferita a una parte o all'insieme di una organizzazione, derivante dagli obiettivi ambientali e che bisogna fissare e realizzare per raggiungere questi obiettivi.

### **Target ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera "j")*

Requisito particolareggiato di prestazione, quantificato per quanto possibile, applicabile all'organizzazione o parti di essa, che deriva dagli obiettivi ambientali e deve essere stabilito e raggiunto per conseguire gli obiettivi medesimi.

### **Valutazione prestazione ambientale: EPE=environmental performance evaluation**

*(UNI EN ISO 14031 par. 2.9)*

Processo per agevolare le decisioni della direzione riguardanti la prestazione ambientale di un'organizzazione, mediante la scelta degli indicatori, la raccolta e l'analisi dei dati, la valutazione delle informazioni rispetto ai criteri di prestazione ambientale, rapporti e comunicazioni, e il riesame periodico e il miglioramento di tale processo.

### **Verificatore ambientale**

*(EMAS II art.2 – lettera "q")*

Qualsiasi persona o organizzazione indipendente dell'organizzazione oggetto di verifica che abbia ottenuto l'accreditamento secondo le condizioni e le procedure di cui all'articolo 4.

### 3.3 - DEFINIZIONI DERIVATE DA ALTRE FONTI DI RIFERIMENTO

#### **Analisi Ambientale**

*(Linee Guida)*

Esauriente analisi iniziale delle condizioni dell'ambiente, della sensibilità e vulnerabilità delle diverse componenti ambientali nonché dei problemi, dell'impatto e delle prestazioni ambientali connesse alle attività dell'Organizzazione e delle altre tipologie di attività presenti nel territorio.

#### **Area protetta**

*(Linee Guida)*

Area, delimitata in modo certo, protetta dalla legislazione vigente ai fini di conservazione e ripristino di ambiente e paesaggio, di mantenimento del corretto uso del territorio a scopi sociali, didattici e scientifici, ricreativi e culturali, e di qualificazione e valorizzazione delle attività agricole e delle altre attività economiche compatibili.

#### **Bene ambientale (o Valore ambientale)**

*(Linee Guida)*

Risorsa o insieme di risorse facenti parte dell'ambiente naturale o umano.

#### **Biodiversità**

*(Convenzione di Rio de Janeiro 5/6/92 - Ratificata con legge 14/2/94, n. 124).*

*Variabilità degli organismi viventi di ogni origine, compresi gli ecosistemi terrestri, marini ed altri ecosistemi acquatici, e dei complessi ecologici di cui fanno parte; ciò include la diversità nell'ambito delle specie, e tra le specie appartenenti ad un ecosistema.*

Si può distinguere una biodiversità a livello genetico-molecolare, di specie e popolazioni o di habitat ed ecosistemi.

#### **Competenza**

*(Linee Guida)*

Capacità di compiere una data attività o svolgere un dato compito producendo un risultato professionale conforme a requisiti di qualità prestabiliti, mettendo in campo conoscenze tecniche, metodologie, capacità operative e comportamenti adeguati.

#### **Componente ambientale (o Matrice ambientale)**

*(Linee Guida)*

Elementi fisici, chimici o biologici che compongono un ambiente, quali aria, acqua, substrato geologico, flora, fauna ecc.

#### **Comunicazione**

*(Linee Guida)*

Azione destinata a modificare il comportamento di un altro o di altri interlocutori; come interazione che comporta modifiche reciproche tra i soggetti che vi sono coinvolti, ai due estremi dello scambio; come l'atto di scambiarsi informazioni; come azione di mettere in comune beni simbolici, ciò che implica una sorta di "presa di possesso" del ricettore e anche una parità di ruoli fra gli interlocutori e partecipazione allo scambio.

*Molto spesso si tende a identificare i termini "comunicazione" e "informazione" a scapito degli aspetti di interazione che il primo termine comporta, come relazione partecipativa tra*



*gli interlocutori: ogni scambio comunicativo coinvolge le personalità e le mette in gioco nell'incrocio che il rapporto costruisce progressivamente, al di là dei dati e dei contenuti oggettivamente scambiabili.*

### **Condizione ambientale**

(Linee Guida)

L'insieme delle caratteristiche possedute da una componente ambientale. Essa è misurata rispetto ad un riferimento prestabilito.

*La condizione ambientale può essere riferita, ad esempio, allo stato di salute di un ecosistema inteso come l'insieme delle caratteristiche funzionali e strutturali confrontate con una situazione di evoluzione indisturbata. Il sistema di gestione ambientale prende in considerazione anche le caratteristiche della componente paesaggistica, storico-culturale, socio-economica ecc.*

### **Conservazione**

(Legge 357/97 recepimento direttiva Habitat)

Complesso di misure necessarie per mantenere o ripristinare gli habitat naturali e le popolazioni di specie di fauna e flora selvatiche in uno stato naturale soddisfacente.

### **Ecosistema**

(Linee Guida)

L'insieme degli esseri viventi (biocenosi) e dei fattori topografici, chimici e fisici del loro ambiente di vita (biotopo) che interagiscono tra loro e costituiscono un'unità che ha una propria struttura, funzionalità e dinamica.

### **Evidenza oggettiva**

(Linee Guida)

Informazioni la cui veridicità può essere dimostrata sulla base di fatti acquisiti a seguito di osservazioni, misurazioni, prove o altri mezzi.

### **Fattore ambientale**

(Linee Guida)

Ogni condizione abiotica e biotica misurabile che agisce direttamente sugli organismi viventi, sugli habitat e sugli ecosistemi.

Nei confronti di un dato organismo i fattori ambientali che influiscono sulla sua condizione (stato di salute) possono essere:

- **positivi o di crescita**, se la loro presenza, intesa come qualità e quantità in un dato momento, è necessaria al suo sviluppo,
- **negativi o limitanti**, se la loro presenza, intesa come qualità e quantità in un dato momento, è al di fuori dell'intervallo di tollerabilità
- **indifferenti**, se nel campo di variabilità ordinaria del fattore ambientale quell'organismo non mostra una particolare sensibilità alle variazioni del fattore.

### **Formazione**

(Linee Guida)

Intervento volto, attraverso una progettazione e una metodologia da determinare a seconda del fabbisogno accertato, ad aiutare le persone a rielaborare la propria esperienza, a concepire

nuove idee, a collegare meglio concetti, emozioni, atteggiamenti, concezioni riguardanti le cose importanti e critiche del proprio lavoro.

### **Fornitore di qualità ambientale**

*(Linee Guida)*

Parte interessata che ha ottenuto il riconoscimento della qualifica da parte dell'Organizzazione.

Tale riconoscimento può essere concretizzato con la concessione di un marchio di - "fornitore di qualità ambientale" dell'area protetta - in conformità a quanto previsto dalla legge 394/91.

### **Forum delle parti interessate**

*(Linee Guida)*

Insieme dei rappresentanti delle parti interessate coinvolti nella definizione dei criteri di qualifica.

### **Habitat**

*(Legge 357/97 recepimento direttiva Habitat)*

Ambiente definito da fattori abiotici e biotici specifici in cui vive una determinata specie in una delle fasi del suo ciclo biologico.

Più in generale, zone terrestri o acquatiche che si distinguono in base alle loro caratteristiche geografiche, abiotiche e biotiche.

### **Indicatore**

*(Boyle et al., 1998).*

Ogni variabile o componente di un ecosistema forestale, o dei relativi sistemi di gestione, che venga utilizzata per dedurre caratteristiche della sostenibilità della risorsa e delle sue utilizzazioni.

*Si tratta di parametri quantitativi (indici) e qualitativi-descrittivi che, quando periodicamente misurati o osservati, mostrano delle tendenze, delle direzioni di cambiamento. Un Indicatore rappresenta un insieme di uno o più dati, connessi tra loro in un determinato modo. Più in generale, viene definito come uno strumento per la misurazione e la segnalazione dei valori di determinate grandezze fisiche o variabili utili per il controllo delle condizioni di funzionamento di un sistema.*

### **Parchi naturali regionali o interregionali**

*(Legge 394/91 Legge quadro nazionale sulle aree protette)*

Sono costituiti da aree terrestri, fluviali, lacuali ed eventualmente da tratti di mare prospicienti la costa, di valore naturalistico e ambientale, che costituiscono, nell'ambito di una o più regioni limitrofe, un sistema omogeneo individuato dagli assetti naturali dei luoghi, dai valori paesaggistici ed artistici e dalle tradizioni culturali delle popolazioni locali.

### **Parchi nazionali**

*(Legge 394/91 Legge quadro nazionale sulle aree protette)*

Sono costituiti da aree terrestri, fluviali, lacuali o marine che contengono uno o più ecosistemi intatti o anche parzialmente alterati da interventi antropici, una o più formazioni fisiche, geologiche, geomorfologiche, biologiche, di rilievo internazionale o nazionale per valori naturalistici, scientifici, estetici, culturali, educativi e ricreativi tali da richiedere l'intervento dello Stato ai fini della loro conservazione per le generazioni presenti e future. ambientali.

### **Prescrizioni di qualifica**

*(Linee Guida)*

Criteri in base ai quali un soggetto qualificabile può essere qualificato e riconosciuto come “fornitore di qualità ambientale”.

Le prescrizioni di qualifica vengono concertate tra l’Organizzazione e il Forum

### **Procedura di qualifica**

*(Linee Guida)*

La procedura di qualifica descrive chi svolge il processo di qualifica e come questo deve essere realizzato (responsabilità e modalità); essa fa riferimento alle prescrizioni di qualifica.

Le procedure di qualifica, necessarie per applicare e verificare le prescrizioni di qualifica, vengono definite nell’ambito dell’EMS dell’organizzazione (allegato b delle linee guida).

### **Processo di qualifica o qualifica**

*(Linee Guida).*

Riconoscimento del rispetto, da parte di un soggetto qualificabile, dei requisiti di qualifica stabiliti dall’Organizzazione nell’ambito del proprio EMS

### **Reintroduzione**

*(Linee Guida)*

Reimmissione di una entità animale o vegetale in un’area di documentata presenza naturale in tempi passati dalla quale l’entità in oggetto risulti attualmente assente a causa di interventi antropici avvenuti in passato attualmente controllati o controllabili

### **Riserve naturali (nazionali o regionali a seconda del grado di interesse)**

*(Legge 394/91 Legge quadro nazionale sulle aree protette)*

Sono costituite da aree terrestri, fluviali, lacuali o marine che contengono una o più specie naturalisticamente rilevanti della flora e della fauna, ovvero presentino uno o più ecosistemi importanti per le diversità biologiche o per la conservazione delle risorse genetiche. Le riserve naturali possono essere statali o regionali in base alla rilevanza degli interessi in esse rappresentati.

Le Riserve naturali possono a loro volta essere distinte in tre categorie:

- *R.N. integrali:* per la conservazione dell’ambiente naturale nella sua integrità, con l’ammissione di soli interventi a scopo scientifico
- *R.N. speciali:* per particolari e delimitati compiti di conservazione (biologica, biologica-forestale, botanica, zoologica, geologica, archeologica, etnologica)
- *R.N. orientate:* per la conservazione dell’ambiente naturale, sono consentiti opportuni interventi colturali agricoli, pastorali e forestali, di recupero ambientale

### **Sensibilità**

*(Linee Guida)*

Espressione della risposta di un ecosistema, di una popolazione o di una comunità alla variazione di uno o più fattori ambientali

### **Sensibilizzazione**

*(Linee Guida)*

Intervento pianificato, volto a rendere uno o più interlocutori consapevoli di una determinata situazione.

*Possiamo intendere per sensibilizzazione il risultato parziale del processo di comunicazione pianificato quando esso sia finalizzato a rendere consapevoli pubblici prescelti rispetto a una problematica, in questo caso quella della sostenibilità.*

### **Soggetto qualificabile**

*(Linee Guida)*

Parte interessata coinvolgibile nel processo di qualifica di “fornitore di qualità ambientale” da parte dell’Organizzazione; è un soggetto per la cui attività l’Organizzazione ha elaborato (o prevede di elaborare) i criteri di qualifica

### **Soggetto qualificato**

*(Linee Guida)*

Quel soggetto, tra quelli qualificabili, che ha aderito ai criteri di qualifica previsti dal sistema di gestione dell’Organizzazione impegnandosi a migliorare le condizioni ambientali del territorio protetto e che può godere del marchio di “Fornitore di qualità ambientale”.

### **Sviluppo sostenibile**

Si possono dare varie definizioni di questo termine:

- 1 - Definizione introdotta ufficialmente nel 1987 dalla Commissione Mondiale sull’Ambiente e lo Sviluppo (WCED, nota come Commissione Brundtland), ribadita nel 1992 dalla Conferenza di Rio su Ambiente e Sviluppo (UNCED)

Per sviluppo sostenibile si intende lo sviluppo che risponde alle necessità del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare le proprie esigenze.

- 2 - Definizione introdotta nel 1991 dal Programma Ambiente dell’ONU (UNEP), dalla World Conservation Union (IUCN) e dal Fondo Mondiale per la Natura (WWF)

Per sviluppo sostenibile si intende il soddisfacimento della qualità della vita mantenendosi entro i limiti della capacità di carico (carrying capacity) degli ecosistemi che ci sostengono.

- 3 - Definizione introdotta nel 1994 dallo International Council for Local Environmental Initiatives (ICLEI)

Per sviluppo sostenibile si intende lo sviluppo che offra servizi ambientali, sociali ed economici di base a tutti i membri di una comunità, senza minacciare l’operabilità del sistema naturale, edificato e sociale da cui dipende la fornitura di tali servizi.

### **Territorio**

Estensione geografica dell’oggetto delle misure di politica ambientale previste nel Sistema di Gestione Ambientale del parco.

Comprende la perimetrazione del Parco e tutte le aree che, in base agli accordi programmatici con gli enti locali e alla pertinenza dei fattori ambientali interessati dalle attività umane, possono avere un impatto sugli ecosistemi.

### **Territorio di competenza**

Un’area geograficamente definita, la cui superficie sia chiaramente delimitata dai confini di legge dell’area protetta.

### **Territorio esteso**

*(Linee Guida)*

Territorio di influenza di un'area protetta – che può comprendere il territorio dei Comuni coinvolti anche soltanto in parte dall'area protetta, oppure porzioni di territorio ancora più esteso a seconda delle condizioni geografiche o socio-demografiche.

### **Valutazione**

*(Linee Guida)*

Esame sistematico, pianificato e documentato per determinare in quale misura un soggetto qualificabile è capace di soddisfare i requisiti di qualifica specificati.

### **Valutatore**

*(Linee Guida)*

Persona che ha le competenze per effettuare valutazioni e/o verifiche.

### **Verifica**

*(Linee Guida)*

Monitoraggio sistematico, pianificato e documentato, per determinare in quale misura un soggetto qualificato continua, nel tempo, a soddisfare i requisiti di qualifica specificati.

### **Vulnerabilità**

*(Linee Guida)*

Caratteristica di un ecosistema relativa alla risposta alle variazioni di uno o più fattori ambientali tali da superare i limiti della resilienza (cioè la capacità da parte del sistema di ritrovare autonomamente l'equilibrio perturbato) dell'ecosistema stesso.

Edito dall'ENEA  
Funzione Centrale Relazioni Esterne  
Lungotevere Thaon di Revel, 76 – 00196 Roma  
*www.enea.it*

Edizione del volume a cura di Giuliano Ghisu e Mauro Ciamarra

Copertina: Cristina Lanari

Stampa: Grafiche Ponticelli SpA

*Finito di stampare nel mese di marzo 2002*